



2026-2027 Manual del Estudiante y la Familia

Mensaje de la Directora

Estimadas familias de Latitude:

Gracias por tomarse el tiempo para revisar el Manual del Estudiante y la Familia de Latitude y de Education for Change. Esta guía fue creada para apoyar a usted y a su estudiante al describir las políticas y prácticas principales que nos ayudan a construir una comunidad escolar sólida, segura y próspera. Aunque este manual no incluye todos los procedimientos de la escuela, sí aborda muchos de los temas que con mayor frecuencia surgen para las familias y los estudiantes.

Como Directora de Latitude High School, quiero que sepan que nuestro equipo está profundamente comprometido a trabajar en colaboración con ustedes para apoyar el crecimiento y el éxito de su estudiante. Cuando las escuelas y las familias trabajan juntas, los estudiantes obtienen mejores resultados, y nuestro compromiso es construir esa alianza con intención, respeto y dedicación.

Los animo a leer este manual junto con su estudiante y a conversar sobre lo que significa formar parte de la comunidad de Latitude. Creemos en el potencial de cada estudiante y estamos aquí para ayudarles a desarrollarse académica, social y emocionalmente.

Gracias por ser parte de nuestra comunidad escolar y por tomarse el tiempo para conocer los valores y expectativas que guían nuestro trabajo. Si tienen alguna pregunta o necesitan apoyo, no duden en comunicarse con nosotros.

En colaboración,

Lillian Hsu
Directora
Latitude High School

Tabla de Contenido:

Misión y Visión de Latitude High School.....	2
Junta Directiva de Education for Change (EFC).....	4
Horario de Funcionamiento de Latitude High School.....	4
Asistencia.....	5
Estudio Independiente (Independent Study).....	8
Información Médica y de Emergencia.....	9
Condiciones Médicas – Alergias.....	9
Enfermedad o Lesiones en la Escuela.....	9
Salud Mental.....	9
Política de Prevención del Suicidio.....	10
Expectativas para las Familias y la Comunidad.....	10
Comunicación entre la Escuela y el Hogar.....	11
Información General.....	12
Marco de Cultura Escolar y Disciplina.....	15
Ubicación Alternativa, Suspensión Dentro y Fuera de la Escuela.....	16
Código de Vestimenta de Latitude High School.....	19
Procedimiento para Resolver Desacuerdos entre Padres y Maestros.....	19
Política de Procedimiento de Reclamaciones.....	20
Seguridad.....	21
Recaudación de Fondos.....	24
Políticas de la Junta Directiva de EFC.....	25
POLÍTICA: Título IX, Acoso, Intimidación, Discriminación y Bullying.....	25
Política de Asistencia a Clases.....	40
POLÍTICA: Sobre teléfonos inteligentes y dispositivos de comunicación móvil.....	48
Política y procedimientos de suspensión y expulsión.....	51
Política: Uso aceptable de la tecnología.....	70

Misión y Visión de Latitude High School

En Latitude High School utilizamos el Área de la Bahía como nuestro salón de clases extendido, integrando los lugares, las personas y los recursos de nuestra comunidad en el aprendizaje. A través de proyectos del mundo real, experiencias fuera del aula y colaboraciones con profesionales, facilitamos el acceso de nuestros estudiantes a los recursos culturales y económicos del Área de la Bahía y ampliamos su visión de las oportunidades para su futuro.

Oakland es nuestro hogar. El Área de la Bahía es nuestro salón de clases extendido.

Latitude 37.8 es una preparatoria que forma parte de la familia de escuelas de Education for Change. Basándonos en la experiencia de nuestro equipo fundador como docentes y líderes en High Tech High de San Diego, el modelo educativo de Latitude aporta innovación al panorama educativo de Oakland. En Latitude implementamos un modelo de Aprendizaje Basado en Proyectos (Project-Based Learning) de alta calidad que involucra a los estudiantes en experiencias auténticas utilizando el Área de la Bahía como una extensión del salón de clases.

Actualmente, muchos estudiantes de preparatoria expresan que no comprenden por qué aprenden ciertos contenidos o cómo estos se relacionan con sus vidas. Como consecuencia, pierden interés en la escuela y aproximadamente uno de cada tres estudiantes de Oakland abandona la preparatoria. Latitude 37.8 ofrece a los estudiantes la oportunidad de resolver problemas interdisciplinarios mediante experiencias fuera de la escuela, trabajando junto a profesionales en entornos reales para conectar el aprendizaje con su futuro. Al extender el aprendizaje más allá de las paredes del salón de clases, Latitude amplía el acceso de los estudiantes a las oportunidades profesionales del Área de la Bahía y fortalece sus aspiraciones para el futuro.

Perfil del Graduado de Latitude

La visión para nuestros graduados va más allá de los conceptos tradicionales del rendimiento académico. Nuestra definición de un joven exitoso está basada en el marco de desarrollo presentado por el University of Chicago Consortium on School Research, titulado *Foundations for Young Adult Success: A Developmental Framework*.

Un graduado de Latitude demostrará:

- Autonomía Personal (Personal Agency) - Los graduados desarrollarán la capacidad de tomar decisiones sobre su vida y asumir un papel activo en la construcción de su futuro. Serán capaces de establecer metas, elaborar planes para alcanzarlas y

utilizar sus habilidades, fortalezas y formas de pensar para enfrentar desafíos y hacer los ajustes necesarios cuando sea necesario.

- **Competencias Esenciales (Essential Competencies)** - Los graduados demostrarán dominio de las competencias académicas y socioemocionales necesarias para tener éxito en la universidad, la carrera profesional y la vida. Estas competencias incluyen tanto los conocimientos académicos tradicionales como habilidades relacionadas con el pensamiento de diseño (Design Thinking) y el aprendizaje socioemocional.
- **Identidad Integrada (Integrated Identity)** - Los graduados tendrán una comprensión sólida y coherente de quiénes son en diferentes contextos y entornos sociales. Conocerán sus raíces, reconocerán sus fortalezas y tendrán una visión clara del futuro que desean construir.

Para lograr estos resultados, Latitude redefine el concepto tradicional de escuela. Más que un edificio, la escuela es un conjunto de experiencias que favorecen el crecimiento académico, personal y socioemocional de cada estudiante.

La experiencia de Latitude High School ayuda a brindar igualdad de oportunidades para todos los estudiantes al garantizar el acceso a los recursos y oportunidades que ofrece la ciudad, permitiéndoles descubrir sus intereses y alcanzar sus metas personales y profesionales.

Principios de Diseño de Latitude

Durante el desarrollo del programa de Latitude, el equipo de diseño estableció los siguientes principios, los cuales continúan guiando el funcionamiento de nuestra escuela:

- **Relevancia** - Los desafíos de la vida real constituyen el centro de nuestro aprendizaje. Al eliminar las barreras tradicionales del salón de clases, convertimos la ciudad en nuestro espacio de aprendizaje y los estudiantes investigan problemas auténticos que afectan a nuestra comunidad.
- **Personalización** - Las necesidades e intereses de cada estudiante orientan su trayectoria educativa. Trabajamos junto con el estudiante y su familia para comprender dónde se encuentra actualmente, cuáles son sus metas y cómo desarrollar un plan educativo personalizado.
- **Integración** - El aprendizaje en Latitude siempre es interdisciplinario y colaborativo. Nuestros estudiantes aprenden en una comunidad diversa, trabajando con personas de distintos contextos sociales, económicos, culturales y étnicos para analizar los problemas desde múltiples perspectivas.
- **Creatividad** - Guiados por creadores, diseñadores, emprendedores y artistas, nuestros estudiantes desarrollan la confianza creativa necesaria para desenvolverse con éxito en la economía del conocimiento.

Junta Directiva de Education for Change (EFC)

Education for Change selecciona miembros de su Junta Directiva provenientes de los ámbitos educativo, comunitario, empresarial, legal y de organizaciones sin fines de lucro. La junta está conformada por personas con experiencias, habilidades y perspectivas diversas, comprometidas con la misión y visión de la organización.

La Junta Directiva está integrada por un mínimo de cinco y un máximo de once miembros con derecho a voto. Cuenta con un Presidente, un Tesorero/Comité de Auditoría y un Secretario.

Las agendas de las reuniones se publican con al menos 72 horas de anticipación y las actas se publican una vez aprobadas. También están disponibles en el sitio web de Education for Change.

La Junta Directiva es responsable de:

- Garantizar el bienestar legal y financiero de la organización y de cada escuela.
- Contratar y evaluar al Director Ejecutivo (CEO) de Education for Change.
- Aprobar y supervisar la implementación de las políticas institucionales.
- Desarrollar y supervisar el plan operativo general enfocado en el éxito estudiantil.
- Aprobar y supervisar el presupuesto anual y las políticas financieras.
- Actuar como agente fiscal para la recepción y administración de fondos conforme a la ley y la misión institucional.
- Contratar una auditoría financiera anual e independiente.
- Evaluar periódicamente el desempeño de estudiantes y personal.
- Fomentar la participación activa de estudiantes, familias, abuelos y la comunidad.
- Cumplir con todas las responsabilidades establecidas por la legislación del Estado de California, los Estatutos de Incorporación, los Reglamentos Internos y la Carta Constitutiva de la organización.

Horario de Funcionamiento de Latitude High School

La oficina escolar está abierta de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. todos los días de clases.

El horario regular de clases es de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. Consulte el calendario escolar de Latitude High School para conocer los días de salida temprana (12:00 p.m.), los cuales se programan durante el año para conferencias dirigidas por estudiantes, presentaciones de aprendizaje y otros eventos escolares.

Llegada

Latitude abre sus puertas a los estudiantes a las 8:00 a.m.; sin embargo, se recomienda llegar entre 8:45 a.m. y 9:00 a.m.

Antes de las 8:45 a.m. y después del horario de salida, la escuela no cuenta con personal asignado para supervisar a los estudiantes. Por esta razón, los estudiantes deben retirarse del campus al finalizar la jornada escolar, a menos que exista un acuerdo previo con un maestro.

Se ofrece un refrigerio por la mañana en la cafetería de 10:40 a.m. a 10:50 a.m.

Salida Temprana de Estudiantes

Los estudiantes que necesiten salir antes de finalizar la jornada escolar deberán hacerlo a través de la oficina principal.

Se solicita que el padre, madre o tutor firme personalmente la salida del estudiante. Cada vez que haya un cambio en el horario o procedimiento de salida, deberá enviarse una nota a la escuela. Se solicitará una identificación a cualquier persona que el personal no conozca. No se entregará a un estudiante a una niñera, padrastro, madrastra, amigo u otra persona sin autorización previa de los padres o tutores. En ausencia de una autorización escrita, la escuela seguirá el procedimiento habitual de salida del estudiante.

Salida

Es fundamental contar con un plan claro para la salida diaria. Los alumnos de Latitude regresan a casa de diversas formas (por ejemplo, caminando, en autobús, en BART o siendo recogidos en automóvil). Por favor, respete la propiedad privada de nuestros vecinos y no bloquee los espacios de Norton Studio en Derby Avenue durante la hora de salida.

Asistencia

La asistencia a la escuela está directamente relacionada con el rendimiento académico y el éxito escolar. Como padre, madre o tutor legal, usted tiene la responsabilidad de asegurarse de que su estudiante asista a la escuela.

Education for Change utiliza un sistema de administración de datos llamado Aeries, el cual permite monitorear la asistencia de los estudiantes. Los padres o tutores deben enviar una nota y/o comunicarse por teléfono con la escuela para justificar cualquier ausencia dentro de las 72 horas posteriores. Si la ausencia no se justifica dentro de ese plazo, quedará registrada como ausencia injustificada.

Cómo Reportar o Justificar una Ausencia

- Si su estudiante va a faltar a clases, llame, envíe un correo electrónico o visite la oficina principal para informar la ausencia y el motivo.
- Si su estudiante es registrado como ausente y la oficina no ha recibido una llamada o aviso, la escuela se comunicará con usted.
- Las ausencias deben justificarse dentro de los tres (3) días siguientes; de lo contrario, serán consideradas injustificadas.
- Las ausencias repetidas por motivos de salud requerirán una nota médica.
- Si un estudiante acumula 10 días consecutivos de ausencia (o 5 días consecutivos al inicio del año escolar) y los padres no se comunican con la escuela para hacer los arreglos correspondientes, el estudiante podrá ser dado de baja temporalmente y colocado en estatus inactivo.

Ausencias Justificadas

Las siguientes circunstancias pueden justificar una ausencia escolar:

- Enfermedad o lesión personal. (La escuela podrá solicitar una constancia médica emitida por un profesional de la salud.)
- Enfermedad grave de un familiar o una situación de emergencia familiar que requiera la ausencia del estudiante, con la documentación médica correspondiente.
- Cuarentena del hogar ordenada por las autoridades locales de salud.
- Fallecimiento de un familiar (hasta tres días, salvo que exista una causa razonable para extender el período).
- Observancia de una festividad religiosa, de acuerdo con las creencias o prácticas religiosas del estudiante.
-

Ausentismo Escolar (Truancy)

- En California, todos los niños y jóvenes entre los 6 y 18 años están obligados por ley a asistir a la escuela y mantener una buena asistencia.
- Tres (3) ausencias injustificadas y/o llegadas tarde de más de 30 minutos pueden dar lugar a una reunión del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (School Attendance Review Team – SART) para establecer un contrato de asistencia.
- Si no se cumplen las expectativas del contrato de asistencia, el caso será remitido a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (Student Attendance Review Board – SARB) en la Oficina Central del Distrito, donde se desarrollará un plan de intervención. Si dicho plan tampoco se cumple, los padres o tutores podrán ser referidos a la Fiscalía del Condado de Alameda.

Llegadas Tarde (Tardanzas)

- Los estudiantes serán considerados tarde si no se encuentran en su salón de clases a las 9:00 a.m. De acuerdo con la ley de California (Código de Educación 48260–48273), las tardanzas frecuentes constituyen ausentismo escolar.

- Los estudiantes que lleguen a las 9:01 a.m. o después serán registrados como tarde. Si llegan dentro de los primeros 29 minutos del inicio de clases, la tardanza será registrada como una tardanza regular. Si llegan 30 minutos o más tarde, se considerará una tardanza por ausentismo escolar (truant tardy). Antes de ingresar al salón de clases, el estudiante deberá pasar por la oficina para obtener un pase de tardanza.
- Cualquier tardanza de más de 30 minutos, excepto por razones médicas debidamente justificadas, será considerada injustificada.
- Si su estudiante llega tarde por cualquier motivo, debe obtener un pase de admisión en la oficina antes de entrar al salón de clases. De lo contrario, la ausencia será registrada como injustificada.

Ausencias Crónicas y el Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART)

Se considera que un estudiante presenta ausentismo crónico cuando falta (ya sea por ausencias justificadas o injustificadas) a más del 10 % de los días en que ha estado inscrito. Las ausencias frecuentes reducen significativamente el tiempo de instrucción, lo cual puede provocar retrasos académicos e incluso la repetición del grado escolar.

Cuando un estudiante presenta ausentismo crónico:

- Se llevará a cabo una reunión con el Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) para elaborar un plan que ayude a mejorar la asistencia.
- Si las ausencias continúan y la familia no participa en la reunión del SART, la escuela realizará una visita al hogar para establecer comunicación y comprender las dificultades relacionadas con las ausencias o tardanzas.
- Posteriormente, la escuela podrá remitir el caso a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) del distrito, donde se desarrollará un plan adicional.
- Si ese plan tampoco se cumple, la familia podrá ser referida a la Fiscalía del Condado de Alameda.

La ley del Estado de California establece que las ausencias solamente se consideran justificadas cuando el estudiante está enfermo o existe un fallecimiento en la familia (con un límite de uno a tres días). Todas las demás ausencias serán consideradas injustificadas. Asimismo, cualquier tardanza mayor de 30 minutos, excepto por motivos médicos, también será considerada injustificada.

La política de Education for Change (EFC) requiere una nota médica cuando un estudiante falta tres días consecutivos. Si la escuela considera que un estudiante presenta un número excesivo de ausencias (más del 10 %), podrá exigir una nota médica para cada ausencia posterior.

Nuestros maestros trabajan arduamente para brindar la mejor educación posible a cada estudiante. Esto solo puede lograrse cuando los estudiantes asisten puntualmente todos los días que se encuentran saludables. Los estudiantes con ausencias frecuentes tienen un mayor riesgo de repetir el grado escolar.

Recuerde que la asistencia regular es fundamental para construir una base sólida para el éxito académico de su estudiante.

Estudio Independiente (Independent Study)

En Latitude High School, nuestro modelo educativo se basa en el aprendizaje práctico y presencial. En circunstancias extraordinarias, las familias pueden solicitar autorización para un Programa de Estudio Independiente (Independent Study).

El Estudio Independiente podrá aprobarse únicamente en las siguientes situaciones:

Emergencias Familiares

- Fallecimiento de un familiar que requiera viajar.
- Otras emergencias familiares debidamente documentadas.

Oportunidades Educativas

- Participación del estudiante en experiencias educativas excepcionales.
- Se deberá presentar documentación que demuestre el valor educativo de dicha experiencia.

Emergencias Médicas

- Cuando el estudiante requiera una cirugía u otro tratamiento médico importante, debidamente documentado por un profesional de la salud.

De acuerdo con la política de la Superintendencia, **no se aprobarán** solicitudes de Estudio Independiente por vacaciones familiares ni aquellas que excedan el límite anual de 15 días.

Esto significa que los estudiantes **no recibirán crédito académico** por los días de ausencia no aprobados y **no podrán recuperar las tareas** correspondientes a esos días.

Procedimiento para Solicitar Estudio Independiente

1. Comuníquese con America Magallón, Gerente de Operaciones del Plantel, al correo amagallon@efcps.net.
2. Si la solicitud es aprobada, firme el contrato de Estudio Independiente.
3. Apoye a su estudiante para completar todas las actividades asignadas durante su ausencia.
4. Asegúrese de que entregue todas las tareas inmediatamente después de regresar a la escuela.

El trabajo completado satisfactoriamente como parte del programa de Estudio Independiente será tomado en cuenta para la calificación general del estudiante.

Información Médica y de Emergencia

Los padres o tutores están obligados por la ley estatal a completar un **Formulario de Autorización Médica de Emergencia**. Estos formularios se conservan en la oficina y se utilizan en caso de una emergencia. Habrá varias oportunidades para completar este formulario antes del inicio del año escolar y durante las primeras semanas de clases. Es muy importante que lo complete con información precisa y lo entregue en la oficina principal. Si su estudiante sufre una lesión en la escuela y no podemos comunicarnos con usted, utilizaremos la información proporcionada en este formulario para contactar a la persona designada como contacto de emergencia.

Es responsabilidad de los padres o tutores informar inmediatamente a la escuela sobre cualquier cambio en, domicilio, custodia legal, números de teléfono del hogar o del trabajo, e información de contactos de emergencia

Condiciones Médicas – Alergias

Es fundamental que todo el personal escolar conozca cualquier alergia que tenga su estudiante, como alergias a alimentos, picaduras de abejas u otras sustancias. Esta información debe proporcionarse tanto al Gerente de la Oficina Escolar como al Consejero Académico (Advisor) de su estudiante, quienes se asegurarán de informar al personal correspondiente para proteger su salud y seguridad.

Enfermedad o Lesiones en la Escuela

Es importante que los estudiantes **no asistan a la escuela** si presentan fiebre, diarrea, o vómitos.

Se recomienda que permanezcan en casa hasta haber estado **24 horas sin fiebre**, sin el uso de medicamentos para reducirla.

Si usted y las personas incluidas como contactos de emergencia no estarán disponibles por teléfono, le solicitamos designar temporalmente a otra persona que pueda ser contactada en caso de enfermedad o accidente mientras su estudiante se encuentre en la escuela.

Salud Mental

Si tiene inquietudes relacionadas con la salud mental de su estudiante, comuníquese con el personal de la oficina principal para programar una cita con un administrador o con un profesional de salud mental. Si usted es estudiante y desea hablar con un consejero, puede solicitar una referencia a cualquiera de sus maestros o acudir a la oficina principal para programar una cita.

Política de Prevención del Suicidio

El propósito de esta política es proteger la salud y el bienestar de todos los estudiantes de Latitude mediante procedimientos establecidos para prevenir el suicidio, evaluar el riesgo de suicidio, intervenir cuando exista un riesgo, y responder adecuadamente ante situaciones relacionadas con el suicidio.

Para consultar la [Política de Prevención del Suicidio de Education for Change Public Schools](#), visite el enlace correspondiente proporcionado por la escuela.

Expectativas para las Familias y la Comunidad

En Latitude damos la bienvenida a todas las familias como parte de nuestra comunidad escolar. Creemos que las familias desempeñan un papel fundamental en la educación de sus estudiantes y las animamos a participar en actividades escolares como exposiciones de proyectos, conferencias dirigidas por estudiantes, y presentaciones de aprendizaje.

Asimismo, esperamos que todos los adultos sirvan como modelos positivos para nuestros estudiantes y contribuyan a mantener un ambiente seguro y respetuoso. Al visitar nuestro campus, se espera que:

- Traten con respeto a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Se registren siempre en la oficina principal y porten su gafete de visitante durante toda su visita.
- Eviten dirigirse a los hijos de otras familias para corregir problemas de conducta. Cualquier inquietud relacionada con un estudiante debe comunicarse a un miembro del personal.
- Supervisen en todo momento a los niños que los acompañen durante la visita.
- Se abstengan de realizar amenazas o mostrar conductas agresivas, ya sean verbales o físicas, hacia estudiantes, familias o miembros del personal.

Cuando un miembro de la comunidad incumpla estas expectativas, se programará una reunión con un administrador de Latitude para analizar la situación y las posibles consecuencias. Las consecuencias pueden incluir una **orden de restricción de 7 o 30 días**, emitida por Education for Change y/o el Departamento de Policía de Oakland.

Visitas a la Escuela

Cuando visite Latitude por un período prolongado (más allá de dejar o recoger a un estudiante), incluyendo, entre otros, reuniones con miembros del personal, bservaciones en el salón de clases, o entrega de artículos a un estudiante, deberá registrarse al entrar y salir en la oficina principal y portar un gafete de visitante durante toda su permanencia en el campus.

Las familias **no pueden visitar a sus estudiantes durante la hora del almuerzo**. Esta medida existe para proteger la seguridad de todos los estudiantes.

Para obtener información adicional, consulte la **Política de Visitantes de Education for Change (EFC Visitor Policy)**.

Comunicación con Maestros, Personal y Administradores

Durante el horario escolar, si desea reunirse con el maestro de su estudiante, deberá programar una cita con **al menos 48 horas de anticipación**. Si el maestro tiene disponibilidad antes de ese plazo, hará lo posible por atender la solicitud. Es importante evitar interrupciones durante el tiempo de instrucción al programar reuniones o atender inquietudes.

Comunicación entre la Escuela y el Hogar

La escuela comparte información importante con las familias mediante distintos medios de comunicación. Uno de los principales es **ParentSquare**, una aplicación gratuita diseñada para fortalecer la comunicación entre la escuela y el hogar. Se recomienda a todas las familias crear una cuenta gratuita en ParentSquare para:

- Recibir anuncios de la oficina escolar.
- Mantenerse informadas sobre comunicados de la administración y del personal docente.
- Recibir notificaciones sobre eventos escolares.
- Ser informadas rápidamente en caso de una emergencia en el campus.

Además, la escuela utiliza un sistema automatizado de llamadas y mensajes telefónicos.

El **Código de Educación de California** exige que la escuela pueda comunicarse con las familias en todo momento. Por ello, no está permitido bloquear los números telefónicos ni los medios oficiales de comunicación de la escuela.

Comunicación con los Maestros Fuera del Horario Escolar

La jornada laboral de los maestros es de **8:00 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes**. Se solicita a las familias **no llamar a los maestros a sus hogares**, salvo que el propio maestro les haya dado autorización. En caso de una emergencia fuera del horario escolar, puede dejar un mensaje en el buzón de voz de la escuela. Si llama a la oficina, el personal transmitirá el mensaje al maestro correspondiente. Para proteger el tiempo de enseñanza, los maestros no deben ser interrumpidos durante las clases.

Teléfono de la oficina de Latitude: (510) 467-0726

También puede comunicarse con los maestros por correo electrónico durante el año escolar. Consulte con el maestro de su estudiante para conocer esta opción de comunicación.

Uso de Teléfonos Celulares y Teléfonos Escolares

De acuerdo con la política de la Junta Directiva de **Education for Change (EFC)**, los teléfonos celulares deberán permanecer guardados en los organizadores designados dentro del salón de clases, en modo silencioso y con las notificaciones desactivadas durante todo el período de clase. Los estudiantes podrán utilizar sus dispositivos antes del inicio de clases, después de la salida, durante los cambios de clase, durante el refrigerio de la mañana, y durante la hora del almuerzo.

Los siguientes dispositivos **no podrán utilizarse durante el tiempo de instrucción**, salvo autorización expresa de un miembro del personal: Teléfonos celulares; Buscapersonas (pagers), Tabletas electrónicas; Relojes inteligentes (Apple Watch, Google Watch u otros); Walkie-talkies, o Cualquier otro dispositivo de comunicación electrónica.

Si un estudiante utiliza cualquiera de estos dispositivos durante la clase sin autorización, el maestro o un miembro del personal podrá confiscarlos.

Los estudiantes **no serán llamados fuera del salón de clases para contestar llamadas telefónicas**, excepto en situaciones de emergencia extrema. Los mensajes telefónicos serán recibidos por la oficina y entregados al estudiante en el momento apropiado.

Información General

Objetos de Valor

Los estudiantes **no deben traer a la escuela objetos de valor**, como joyas costosas, videojuegos o equipos electrónicos personales. La escuela **no se hace responsable** por la pérdida, robo o daño de pertenencias personales. Los estudiantes que lleguen en bicicleta o scooter deben traer un candado y asegurar su vehículo diariamente para prevenir robos.

No se permite el uso de **patinetas (skateboards)** ni de calzado con ruedas dentro del campus, excepto para los estudiantes inscritos en una clase electiva o club de patinaje y que cuenten con un permiso firmado por sus padres o tutores.

Cafetería y Refrigerios

El refrigerio de la mañana y el almuerzo se sirven diariamente en la cafetería escolar. Asegúrese de completar la **Solicitud de Comidas Gratuitas o a Precio Reducido (Free & Reduced Lunch Application)** incluida en el paquete de inscripción.

Los estudiantes pueden traer un refrigerio todos los días; sin embargo, recomendamos que sea una opción nutritiva y saludable, por ejemplo: Fruta; Barras de granola; Otros refrigerios saludables. No se recomienda traer alimentos como: Papas fritas; Comida rápida (por ejemplo, McDonald's); Barras de chocolate; Refrescos; Dulces. Estos alimentos tienen poco valor nutricional y pueden afectar negativamente el aprendizaje. Si un estudiante olvida su almuerzo en casa, este podrá dejarse en la oficina principal a más tardar a las 12:30 p.m. El almuerzo comienza a las 12:30 p.m. Este límite ayuda a garantizar que el estudiante reciba su comida antes de que termine el período de almuerzo. La oficina principal podrá rechazar almuerzos entregados después de esa hora.

Nota: Conforme a la política de Education for Change, los padres y familiares no pueden ingresar a la cafetería durante el almuerzo. Si su estudiante necesita apoyo adicional durante la hora del almuerzo, comuníquese con un miembro del personal de la cafetería. Asimismo, los padres **no pueden sacar a los estudiantes para almorzar con ellos** en las mesas de picnic ni en los pasillos del campus.

Mascotas

No se permitirá el ingreso de animales a la escuela sin la autorización previa del Director(a). El uso de animales, incluidas las mascotas de salón, podrá autorizarse únicamente cuando no represente un riesgo para la salud o seguridad de los estudiantes y la persona responsable cumpla con todas las condiciones establecidas por la dirección escolar. Los animales domésticos (perros, gatos, aves, etc.) no podrán ingresar al campus, salvo que sean **animales de servicio certificados** y cuenten con comprobante vigente de vacunación contra la rabia.

Asignación de Clases

Los estudiantes son asignados a sus clases con base en las recomendaciones de los maestros del año anterior. La formación de los grupos busca crear clases equilibradas para beneficio de todos los estudiantes. Una vez conformados los grupos, la Dirección asigna a los maestros correspondientes.

Sistema de Apoyos de Múltiples Niveles (MTSS)

Latitude High School, en colaboración con **Seneca Partners**, ofrece apoyos escalonados mediante el modelo **MTSS (Multi-Tiered System of Supports)** para atender las diferentes necesidades académicas, conductuales y socioemocionales de los estudiantes.

Nivel 1 (Tier 1)

Todos los estudiantes reciben apoyos universales dentro de los salones de educación general y en los espacios comunes de la escuela.

Nivel 2 (Tier 2)

Los estudiantes identificados específicamente por nuestro Equipo de Coordinación de Servicios (COST) acceden a intervenciones o técnicas académicas y de gestión del comportamiento de "Nivel 2" (Tier 2), según sus necesidades. Estos alumnos cuentan con el apoyo de especialistas en intervención que les brindan instrucción adicional y asistencia conductual para ayudarles a alcanzar el éxito escolar. Los estudiantes que participan en programas de intervención de "Nivel 2" son recomendados por sus maestros y pueden recibir instrucción académica adaptada a sus necesidades, ya sea dentro del aula (modalidad *push-in*) o en el espacio de apoyo estudiantil (modalidad *pull-out*).

El equipo de Servicios de Apoyo Estudiantil está integrado por el coordinador de MTSS, especialistas en intervención académica (maestros de educación especial), patólogos del habla y el lenguaje, psicólogos escolares, especialistas clínicos y una amplia red de proveedores de servicios relacionados. Este equipo trabaja para apoyar a los estudiantes y asegurar que mantengan una trayectoria orientada al éxito a largo plazo.

Enlace Escolar McKinney-Vento

La Ley McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar (Ley McKinney-Vento) (42 U.S.C. § 11431-11435) es una legislación federal que garantiza los derechos educativos y las protecciones de los niños y jóvenes que se encuentran en situación de falta de hogar. Esta ley exige que todas las agencias educativas locales (LEA) aseguren que los estudiantes sin hogar tengan acceso a la misma educación pública gratuita y adecuada —incluida la educación preescolar pública— que se ofrece a los demás niños y jóvenes. La Ley McKinney-Vento define a las LEA como distritos escolares públicos, escuelas chárter (financiadas directamente o a nivel local) y oficinas de educación del condado. Asimismo, la Ley McKinney-Vento autoriza la financiación del programa federal de Educación para Niños y Jóvenes sin Hogar.

Latitude, en su calidad de agencia educativa local (LEA), se compromete a garantizar los derechos educativos y las protecciones de los niños que se encuentran en situación de falta de hogar, tal como se detalla en la Ley McKinney-Vento.

La persona de contacto para asuntos relacionados con **McKinney-Vento** es:

America Magallón

Gerente de Operaciones del Plantel

Correo electrónico: **amagallon@efcps.net**

Teléfono: **(510) 467-0726**

Marco de Cultura Escolar y Disciplina

El objetivo de **Education for Change** y **Latitude High School** es mantener escuelas donde los estudiantes desarrollen autodisciplina dentro de un ambiente cálido, seguro y de apoyo que favorezca el aprendizaje de todos.

Creemos que un entorno escolar ordenado, seguro y acogedor constituye la base para el desarrollo de conductas positivas. Asimismo, consideramos que el modelo Multi Tiered System of Support (**MTSS**) es el principal medio para brindar el apoyo necesario a todos los estudiantes y ayudarlos a responder de manera positiva a las expectativas escolares.

Cuando un estudiante incumple una norma, entendemos que normalmente existe una causa subyacente que debe identificarse y atenderse.

Por ello, el Plan de Cultura Escolar de Latitude se centra en crear una cultura escolar positiva e implementar las intervenciones conductuales necesarias para minimizar la necesidad de suspensiones (ya sean dentro o fuera del plantel) o expulsiones.

Como parte de esta filosofía, creemos que:

- Todos los estudiantes pueden aprender y prosperar en nuestra comunidad, la cual se basa en el cuidado y el apoyo incondicionales para todos.
- Todos los estudiantes merecen respeto: hacia sí mismos, hacia sus familias y hacia sus culturas.
- Todos los adultos de Latitude comparten la responsabilidad respecto a todos los estudiantes y familias de nuestra comunidad.
- Todos los adultos deben mantener altas expectativas de aprendizaje y comportamiento para todos los estudiantes.
- Las altas expectativas de comportamiento y aprendizaje se sustentan en el cuidado y el apoyo incondicionales para todos los estudiantes.
- El comportamiento esperado debe enseñarse y practicarse.

- Dado que los estudiantes tienen necesidades diferentes, requerirán distintos tipos de apoyo.

Ubicación Alternativa, Suspensión Dentro de la Escuela (ISS) y Suspensión Fuera de la Escuela (OSS)

Política de Suspensión y Expulsión de Education for Change

Education for Change Public Schools ha adoptado una **Política de Suspensión y Expulsión**, aprobada por la Junta Directiva el 18 de marzo de 2018.

Matriz de suspensiones y expulsiones

Se requiere suspensión	Infracciones discrecionales	
Debe recomendar la expulsión y una suspensión fuera del plantel de 5 días (obligatorio).	Es probable la suspensión por estar fuera de servicio (OOS); depende del caso de expulsión.	Consecuencia/Restauración requerida: depende del caso OSS
Actos cometidos en la escuela o durante una actividad escolar, o bien de camino a la escuela o a una actividad escolar o al regresar de ellas.		
<i>Código de Educación (EC) 48915(c)</i> <i>1. Arma de fuego</i> <i>a. Poseer un arma de fuego cuando un empleado del distrito haya verificado dicha posesión y el estudiante no cuente con permiso previo por escrito de un empleado con credencial, aprobado por el director o la persona designada por este.</i> <i>b. Vender o proporcionar de cualquier otra manera un arma de fuego.</i>	La recomendación de suspensión o expulsión se basará en una o ambas de las siguientes circunstancias: Otros medios de corrección no son viables o han fracasado reiteradamente en lograr una conducta adecuada. - Debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno representa un peligro continuo para la seguridad física del propio alumno o de otras personas [véase la Sección 48915 (b)]. La Sección 48915 (a) del Código de Educación (EC) establece que un administrador deberá recomendar la expulsión por las siguientes infracciones [a excepción de los incisos (c) y (e)], a menos que dicho administrador determine que la	La recomendación de suspensión fuera del plantel (OOS) se basará en uno o ambos de los siguientes criterios: - Otros medios de corrección no son viables o han fracasado reiteradamente en lograr una conducta adecuada. - Debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno representa un peligro continuo para la seguridad física del propio alumno o de otras personas [véase la Sección 48915 (b)]. - No es apropiado que el estudiante sea visto o esté presente en el recinto escolar. - Incumplimiento de las indicaciones del personal administrativo. Conductas típicas: - Infligir lesiones físicas† - Poseer objetos peligrosos - Poseer drogas o alcohol

2. Blandir un cuchillo ante otra persona. 3. Vender ilegalmente una sustancia controlada enumerada en la Sección 11053 y siguientes del Código de Salud y Seguridad. 4. Cometer o intentar cometer una agresión sexual según se define en la subdivisión (n) del EC 48900, o cometer un abuso sexual (*sexual battery*) según se define en la subdivisión (n) del EC 48900. 5. Posesión de un explosivo.	expulsión resulta inapropiada debido a circunstancias particulares. 1. Causar lesiones físicas graves a otra persona, salvo en caso de legítima defensa. EC Sección 48915 (a)(1). 2. Posesión de cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso que no tenga un uso razonable para el alumno. EC Sección 48915 (a)(2). 3. Posesión y/o uso de cualquier sustancia enumerada en el Capítulo 2 (que comienza con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto en la primera infracción por posesión de una cantidad no superior a una onza *avoirdupois* de marihuana (que no sea cannabis concentrado). 4. Robo o extorsión. EC Sección 48915 (a)(4). 5. Agresión física o amenaza de agresión contra un empleado escolar.	4. Vender sustancias de apariencia similar a drogas o alcohol 5. Cometer robo o extorsión 6. Causar daños a la propiedad† 7. Cometer hurto 8. Poseer o vender parafernalia relacionada con drogas 9. Perturbar o desafiar reiteradamente a la administración escolar 10. Recibir bienes robados 11. Poseer una imitación de arma de fuego 12. Cometer acoso sexual (el acoso sexual persistente y/o amenazante debe dar lugar a una suspensión) 13. Acosar, amenazar o intimidar a un estudiante que actúa como testigo 14. Participar en actos de acoso escolar (*bullying*), incluyendo, entre otros, el acoso cometido mediante actos electrónicos —según se define en las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 32261— dirigidos específicamente contra un alumno o personal escolar. † La Sección 48900 (s) (Leyes de 2001) establece que un alumno que ayuda o incita a infligir lesiones físicas a otra persona, tal como se define en el Artículo 31 del Código Penal, puede ser objeto de suspensión, pero no de expulsión. Sin embargo, si un tribunal determina que el estudiante causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones personales, dicho estudiante puede ser expulsado. * Sección 48900 (t): el término "propiedad escolar" incluye, entre otros elementos, archivos electrónicos y bases de datos. En cualquier situación en la que haya una víctima involucrada, solo se considerarán consecuencias de carácter restaurativo si la víctima está dispuesta a participar en dichos procesos.
--	---	--

Ubicación Alternativa (Alternative Placement)

- Una **Ubicación Alternativa** consiste en trasladar temporalmente al estudiante fuera de su salón de clases a otro espacio educativo durante un período que **no excederá un día escolar completo**. Durante ese tiempo, el estudiante participa en actividades restaurativas con el apoyo de un miembro del personal.

- Esta consecuencia puede aplicarse cuando el estudiante recibe una referencia disciplinaria de **Nivel 2 o Nivel 3** y ha reconocido su conducta, pero necesita tiempo adicional para reflexionar. El estudiante también recibirá automáticamente una reubicación alternativa si han sido retirados de clase más de una vez.
- Durante la Ubicación Alternativa el estudiante recibirá trabajo independiente relacionado con las actividades de su clase. El personal escolar proporcionará apoyo cuando esté disponible.
- Si el estudiante no cumple con dichas expectativas, podrá ser referido a la **Oficina de Servicios Estudiantiles** para determinar consecuencias adicionales.

Suspensión Dentro de la Escuela (In-School Suspension – ISS)

- La suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) consiste en ubicar al estudiante en un entorno alternativo fuera de su aula habitual —por un periodo de hasta un día completo—, permitiéndole aun así asistir a la escuela y completar sus tareas escolares.
- Esta medida se aplica a discreción de la administración cuando un estudiante recibe una remisión a la oficina de nivel 2 o 3 y presenta dificultades para asumir la responsabilidad de su comportamiento. La ISS puede llevarse a cabo en diferentes lugares según las necesidades y la naturaleza del incidente, tales como la oficina principal, la oficina de servicios estudiantiles o el aula de prácticas restaurativas.
- Durante la ISS, el estudiante no puede interactuar con otros alumnos; esto incluye no asistir al recreo con sus compañeros de grado ni participar en eventos escolares durante el horario lectivo.
- Se proporcionará al estudiante un horario alternativo de clases y recreos (que incluye descansos de 10 minutos y un almuerzo de 20 minutos), así como acceso a los servicios de educación especial y servicios relacionados.
- Mientras dure la suspensión dentro de la escuela, se le asignarán al estudiante tareas individuales relacionadas con el plan de estudios del aula y contará con el apoyo del personal para completarlas.
- Los estudiantes bajo ISS deben cumplir con las expectativas de comportamiento que se detallan a continuación; recibirán 3 advertencias (o marcas de control) si no siguen estas normas. Si un estudiante acumula 4 marcas, se llamará a su familia y es posible que se le entregue a sus padres por el resto del día (lo que constituiría una suspensión fuera de la escuela).

Suspensión Fuera de la Escuela (Out-of-School Suspension – OSS)

- Una suspensión fuera de la escuela ocurre cuando se le prohíbe a un estudiante asistir a la escuela durante al menos un día completo.
- La suspensión fuera de la escuela es una medida disciplinaria aplicada a discreción de la administración si un estudiante recibe una remisión a la oficina de nivel 3, tiene dificultades para asumir la responsabilidad de su comportamiento y demuestra representar una amenaza continua para la seguridad de los demás.

- Durante el periodo de suspensión, se le proporcionará al estudiante trabajo independiente relacionado con el plan de estudios del aula (siempre que sea posible). Al regresar a la escuela, se revisará si el estudiante completó dicho trabajo.
- Cuando el estudiante regrese a la escuela tras la suspensión, su familia deberá reunirse con la administración para hablar sobre la suspensión y sobre las formas en que el estudiante evitará comportamientos similares en el futuro.

Código de Vestimenta de Latitude High School

Latitude High School **no exige el uso de uniforme escolar**. Sin embargo, se espera que todos los estudiantes mantengan una presentación personal apropiada y cumplan con el código de vestimenta. La ropa y el calzado deben permitir la participación segura y cómoda en todas las actividades escolares.

Si una familia necesita apoyo económico para obtener ropa que cumpla con estas normas, puede comunicarse con America Magallón al correo electrónico: amagallon@efcps.net o Teléfono: (510) 467-0726. Cuando la vestimenta de un estudiante no cumpla con las expectativas, la escuela se comunicará con la familia.

No está permitido:

- Camisetas o prendas con imágenes, palabras o mensajes obscenos.
- Publicidad o imágenes relacionadas con drogas, alcohol o cigarrillos.
- Ropa o accesorios relacionados con pandillas.

La administración se reserva el derecho de modificar el código de vestimenta cuando sea necesario para mantener un ambiente escolar seguro.

Procedimiento para Resolver Desacuerdos entre Padres y Maestros

Las quejas relacionadas con miembros del personal serán investigadas de manera completa y justa. Incluso las quejas anónimas serán atendidas en la medida de lo posible.

Los objetivos de este procedimiento son:

- Establecer un proceso sencillo para atender inquietudes.
- Resolver los problemas de manera oportuna.
- Promover la cooperación entre todas las partes involucradas.
- Resolver la mayoría de las situaciones sin necesidad de avanzar más allá del primer paso.

- Garantizar un proceso ordenado que contribuya a ofrecer la mejor educación posible para los estudiantes.

Paso 1 – Conversación Directa

Si un padre, madre, tutor o miembro de la comunidad tiene un desacuerdo con un miembro del personal, deberá comunicarse primero directamente con esa persona. Ambas partes programarán una reunión tan pronto como sea posible, en un horario mutuamente conveniente.

Paso 2 – Revisión de los Hechos y Posible Resolución

Si cualquiera de las partes no queda satisfecha con el resultado del Paso 1, o alguna de ellas prefiere no reunirse sin la presencia de un administrador, se programará una reunión con el miembro del personal y el administrador correspondiente.

Esta reunión tendrá carácter informal y verbal. No se continuará con el proceso a menos que la persona que presenta la queja entregue una declaración escrita, firmada y fechada, que incluya: Los hechos que originaron la preocupación, el nombre del miembro del personal involucrado, y la solución solicitada.

Política de Procedimiento de Reclamaciones

Por favor, consulte aquí la Política y los Procedimientos de Quejas Uniformes de las Escuelas Públicas de Education for Change (EFC). La Junta Directiva de Education for Change reconoce que la Organización de Gestión de Escuelas Chárter es responsable de garantizar el cumplimiento de las leyes y normativas estatales y federales que rigen los programas educativos.

La CMO seguirá los procedimientos de quejas uniformes al abordar quejas que aleguen discriminación ilegal por motivos de edad, ascendencia y/u origen nacional, color, discapacidad física o mental, raza, identificación con un grupo étnico, religión, condición de veterano, sexo, género, estado civil, condición médica (relacionada con el cáncer) y/u orientación sexual, en cualquier programa o actividad que reciba o se beneficie de asistencia financiera estatal y/o federal.

La CMO también seguirá los procedimientos de quejas uniformes al abordar quejas que aleguen incumplimiento de las leyes estatales o federales en:

1. Programas de ayuda categórica consolidada
 - a. Programas coordinados a nivel escolar
 - b. Programa de mejoramiento escolar

- c. Programas del Título I – Ley "Que Ningún Niño Se Quede Atrás" (No Child Left Behind Act)
 - d. Programa para estudiantes que aprenden inglés
 - e. Equidad educativa
 - f. Educación para alumnos superdotados y talentosos (GATE)
 - g. Educación compensatoria estatal (SCE)
 - h. Escuelas seguras y libres de drogas y educación para la prevención del consumo de tabaco (TUPE)
- 2. Programas de nutrición infantil
 - 3. Programas de educación especial (Título 5, secciones 4621 y 4610)

Las quejas bajo el procedimiento uniforme deben presentarse ante Education for Change Public Schools, en la dirección: 333 Hegenberger Rd., Suite 600, Oakland, CA 94621. Una vez recibida una queja por escrito de parte de un individuo, agencia pública u organización, se iniciarán los procedimientos uniformes de queja. El director ejecutivo (CEO) de EFC, o la persona designada por este, proporcionará información completa sobre dichos procedimientos.

La persona encargada de atender quejas (Ombudsperson) de Education for Change Public Schools es Larissa Adam, Superintendente Escolar. Para comunicarse con ella y concertar una cita, por favor llame al 510.568.7936.

Seguridad

Procedimientos de Emergencia

El personal y los estudiantes de Latitude practican simulacros de emergencia todos los meses. Estos simulacros incluyen ejercicios de incendio, terremoto, Lockout (cierre perimetral) y Lockdown (confinamiento). Esta capacitación y práctica tienen como objetivo preparar a los estudiantes y al personal para responder adecuadamente en caso de una emergencia real. Tenga en cuenta que el personal de Latitude notificará a los padres y tutores sobre cualquier emergencia que pudiera surgir a través de nuestro sistema de comunicación ParentSquare, tan pronto como sea posible.

Antes de enviar cualquier comunicación a las familias, el Equipo de Operaciones de Emergencia de Latitude es responsable de verificar que todos los estudiantes y miembros del personal se encuentren localizados y seguros dentro del campus. También es importante señalar que, durante un Lockdown o Lockout real, ningún estudiante podrá ser recogido, ya que no se permitirá la entrada ni la salida de personas del campus escolar hasta que la emergencia haya concluido.

Seguridad del Campus

Latitude High School es un **campus cerrado**.

Esto significa que todas las puertas perimetrales permanecerán cerradas durante el horario escolar, incluyendo la entrada principal ubicada en **1045 Derby Ave.**

La entrada principal únicamente permanecerá abierta:

- De **8:00 a.m. a 9:20 a.m.**, al inicio de la jornada escolar.
- De **4:00 p.m. a 4:30 p.m.**, durante la salida de los estudiantes.

Para apoyar la seguridad de la escuela y de nuestros estudiantes, solicitamos que todas las familias respeten esta política de **campus cerrado** y **no abran las puertas a ninguna persona** entre las **9:20 a.m. y las 4:00 p.m.**, aunque se encuentren dentro del edificio.

Durante ese horario, todos los visitantes registrados deberán solicitar acceso utilizando el sistema de intercomunicador de la oficina principal. Todas las familias de Latitude se encuentran registradas en nuestra lista de visitantes autorizados, junto con proveedores de servicios comunitarios como el Departamento de Policía de Oakland. Las personas que no aparezcan en dicha lista **no podrán ingresar al campus**, salvo que reciban autorización expresa de un administrador.

Venta de Productos (Vending)

Se considera **venta** cualquier actividad en la que una persona venda alimentos o productos para beneficio personal. Latitude High School **no colabora, promueve ni autoriza** la venta independiente de productos dentro del campus escolar.

Política para el Uso de Internet por los Estudiantes

Education for Change proporciona a los estudiantes y al personal acceso a Internet como una herramienta para el aprendizaje. Esta red de comunicaciones electrónicas ofrece a los usuarios la oportunidad de explorar una amplia y diversa fuente de información. El uso de Internet dentro del entorno escolar permite a estudiantes de todas las edades:

- Investigar información relacionada con sus clases.
- Participar en proyectos educativos innovadores.
- Desarrollar habilidades personales necesarias para comunicarse con otras personas dentro de una comunidad global.

El personal docente utiliza Internet como una herramienta de instrucción. Algunos ejemplos de su uso incluyen:

- Buscar información para apoyar proyectos de investigación.
- Recopilar y analizar información.

- Participar en actividades de enriquecimiento académico.
- Investigar acontecimientos y desarrollos actuales.

El personal guía y apoya a los estudiantes para desarrollar las habilidades y comportamientos necesarios para utilizar Internet de manera adecuada. Además de la supervisión del personal, la red escolar cuenta con programas diseñados para impedir que los estudiantes accedan a materiales ilegales, difamatorios o potencialmente ofensivos. Sin embargo, debido a que el contenido de Internet cambia constantemente, aun con estas medidas de seguridad, es posible que un usuario acceda accidentalmente o de manera intencional a información inexacta o inapropiada.

Los estudiantes, padres o tutores, el personal y la administración deben trabajar en conjunto para promover un uso responsable y educativo de Internet. Las leyes federales y estatales, así como las políticas de Education for Change, establecen las responsabilidades y regulan el uso apropiado de Internet y de la red escolar. El personal de Education for Change enseñará y aclarará a los estudiantes las normas para el uso adecuado de estos recursos.

Si un estudiante incumple las normas de uso aceptable de Internet realizando cualquiera de las siguientes acciones, estará sujeto a las consecuencias establecidas en el Código de Conducta:

- Enviar o recibir lenguaje o imágenes ofensivas.
- Violar las leyes de derechos de autor.
- Utilizar la contraseña de otro usuario.
- Intentar dañar o destruir el equipo o los datos de cualquier usuario.
- Publicar declaraciones o imágenes difamatorias.
- Acceder sin autorización a información o transferir archivos.
- Utilizar el acceso a Internet con fines no educativos.

El acceso a Internet es un privilegio importante que contribuye al proceso educativo y prepara a nuestros estudiantes para desenvolverse en el siglo XXI. La intención de Latitude es ofrecer este acceso a todos los estudiantes. Sin embargo, el uso inapropiado de Internet podrá resultar en la pérdida de este privilegio.

Latitude **no es responsable** del uso que los estudiantes hagan de Internet o de las redes sociales fuera del horario escolar. Se recomienda a todas las familias supervisar el uso de Internet y las cuentas de redes sociales de sus estudiantes. No obstante, los estudiantes podrán estar sujetos a medidas disciplinarias por acciones realizadas fuera de la escuela cuando dichas acciones afecten el ambiente de aprendizaje o la seguridad de la comunidad escolar.

Recaudación de Fondos

Política de Recaudación de Fondos de Education for Change

Education for Change (EFC) aprecia y apoya los esfuerzos de recaudación de fondos realizados por estudiantes y miembros del personal de cada una de sus escuelas.

Esta política tiene como propósito garantizar la organización adecuada de las actividades de recaudación de fondos, así como el manejo y la distribución correcta del dinero obtenido.

1. Aprobación Previa

a. Todo proyecto o evento de recaudación de fondos deberá contar con un Formulario de Aprobación de Proyecto de Recaudación de Fondos, aprobado por el Director(a) y el Director(a) de Operaciones (Chief Operating Officer), al menos dos (2) semanas antes de la actividad propuesta.

b. Todo material que vaya a distribuirse relacionado con la actividad deberá presentarse junto con el formulario para su aprobación por parte del Director(a) y del Director(a) de Operaciones. Esto incluye, entre otros: Volantes, folletos, y correos electrónicos

2. Desarrollo del Proyecto o Evento

a. Se designará a un empleado de la escuela como responsable de la actividad de recaudación de fondos. Dicha persona será responsable de recibir y documentar todos los fondos obtenidos y entregar la totalidad del dinero recaudado al Director(a).

3. Después del Proyecto de Recaudación

a. Todos los empleados deberán cumplir con las políticas de Education for Change relacionadas con el manejo de efectivo.

b. Todo el dinero recaudado deberá entregarse al Director(a) de Operaciones a más tardar a las 5:00 p.m. del siguiente día hábil después de concluir la actividad de recaudación de fondos.

4. Distribución del Dinero Recaudado

a. Los fondos recaudados serán distribuidos al Director(a) de cada escuela una vez que el Director(a) de Operaciones apruebe la solicitud correspondiente de desembolso.

Donaciones

Muchos padres, madres y miembros de la comunidad han expresado su deseo de contribuir al bienestar de nuestra escuela. ¡Existen muchas maneras de apoyar a nuestros estudiantes! Los invitamos a registrarse en la oficina principal para participar como voluntarios en diversos proyectos escolares. Asimismo, agradecemos todas las donaciones. Las donaciones monetarias pueden hacerse a nombre de **Education for Change** para apoyar actividades como excursiones escolares o la compra de materiales para proyectos especiales.

Aviso de No Discriminación conforme al Título IX

Education for Change prohíbe la discriminación por razón de sexo, incluido el acoso basado en el sexo, en cualquier programa o actividad educativa que opere. Las personas pueden presentar inquietudes o preguntas relacionadas con la discriminación o el acoso sexual al Coordinador del Título IX. La información de contacto del Coordinador del Título IX, el Aviso de No Discriminación de Education for Change y la información adicional sobre los derechos otorgados por el Título IX se encuentran disponibles en el sitio web oficial de Education for Change: https://www.efcps.org/Title_IX_Coordinator_Rights_Notice

Políticas de la Junta Directiva de EFC



POLÍTICA: Título IX, Acoso, Intimidación, Discriminación y Bullying

La discriminación, el acoso sexual, el acoso, la intimidación y el **bullying** son conductas que alteran el ambiente escolar, interfieren con la capacidad de los estudiantes para aprender, afectan negativamente su participación escolar, disminuyen la seguridad en la escuela y contribuyen a crear un ambiente escolar hostil. Por lo tanto, **Education for Change** (la “Escuela”) prohíbe por completo cualquier acto de discriminación, acoso sexual, acoso, intimidación y bullying. Esta política incluye incidentes que ocurran en cualquier área del campus escolar, en eventos o actividades patrocinadas por la escuela, independientemente del lugar donde se lleven a cabo, mediante tecnología propiedad de la escuela y por cualquier otro medio electrónico.

Según esta política, la discriminación, el acoso sexual, el acoso, la intimidación y el bullying se describen como conductas intencionales, incluidas las conductas verbales, físicas, las comunicaciones escritas o el ciberacoso, incluido el ciberacoso sexual, basadas en características reales o percibidas de discapacidad física o mental, sexo (incluyendo embarazo, condiciones relacionadas con el embarazo y condición de padre o madre), raza o etnia (incluyendo ascendencia, color, identificación con un grupo étnico, origen étnico y características históricamente asociadas con la raza, incluyendo, entre otras, la textura del cabello y peinados protectores como trenzas, dreadlocks y twists), religión (incluyendo agnosticismo y ateísmo), afiliación religiosa, condición médica, información genética, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad (incluyendo origen nacional, país de origen y ciudadanía), estado civil, edad, orientación sexual, condición migratoria o de ciudadanía, o asociación con una persona o grupo que posea una o más de estas características reales o percibidas, o cualquier otra característica protegida por las leyes, reglamentos u ordenanzas federales, estatales o locales aplicables. Además, el bullying comprende cualquiera de las conductas descritas en las definiciones establecidas en esta política. En adelante, dichas conductas se denominarán "**conductas prohibidas por esta política.**"

En la medida de lo posible, la Escuela hará esfuerzos razonables para prevenir que los estudiantes sean objeto de discriminación, acoso, intimidación y/o bullying, y tomará medidas para investigar, responder, atender y reportar dichas conductas de manera oportuna.

El personal escolar que sea testigo de actos prohibidos por esta política tomará medidas inmediatas para intervenir, siempre que sea seguro hacerlo. Asimismo, la Escuela no tolerará conductas prohibidas por esta política cometidas por ningún empleado, contratista independiente, persona con la que la Escuela mantenga relaciones comerciales, estudiante, voluntario u otra persona. Esta política se aplica a todos los empleados, estudiantes y voluntarios, independientemente de su cargo o género. La Escuela investigará de manera pronta y exhaustiva toda queja relacionada con conductas prohibidas por esta política, sin actuar con indiferencia deliberada, y adoptará las medidas correctivas correspondientes cuando sea necesario. La Escuela cumple con todas las leyes y reglamentos federales, estatales y locales aplicables relacionados con la investigación y respuesta a denuncias de conductas prohibidas por esta política.

Coordinadora del Título IX, Acoso, Intimidación, Discriminación y Bullying ("Coordinadora")

Larissa Adam

Superintendente de Escuelas

333 Hegenberger Road, Suite 600, Oakland, CA 94621

Correo electrónico: ladam@efcps.net

Teléfono: 510-568-7936

Definiciones

Acoso Ilegal Prohibido

El acoso ilegal prohibido incluye, entre otros:

- Conductas verbales, tales como insultos, bromas ofensivas, comentarios despectivos o expresiones discriminatorias.
- Conductas físicas, incluyendo agresiones, contacto físico no deseado, impedir intencionalmente el movimiento normal de una persona o interferir con las actividades escolares debido al sexo, raza u otra característica protegida.
- Represalias por presentar una denuncia o amenazar con presentar una denuncia por acoso.
- Trato preferencial o diferenciado basado en cualquiera de las categorías protegidas antes mencionadas.

Acoso Ilegal Prohibido conforme al Título IX

El Título IX (20 U.S.C. §1681 y siguientes; 34 C.F.R. §106.1 y siguientes) y la legislación del Estado de California prohíben la discriminación y el acoso por razón de sexo. De conformidad con dichas leyes, queda prohibida la discriminación y el acoso por razón de sexo en las instituciones educativas, incluyendo los procesos de admisión y las prácticas laborales. Todas las personas, independientemente de su sexo, tienen derecho a igualdad de oportunidades y a estar libres de discriminación y acoso ilegales en los programas o actividades educativas ofrecidos por la Escuela. La Escuela está comprometida a proporcionar un ambiente educativo y laboral libre de acoso sexual y considera dicho acoso como una falta grave que puede dar lugar a medidas disciplinarias. Las preguntas relacionadas con la aplicación del Título IX y del 34 C.F.R. Parte 106 podrán dirigirse a la Coordinadora del Título IX, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambos.

El acoso sexual consiste en conductas basadas en el sexo, incluyendo, entre otras, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual, independientemente de que exista o no intención sexual, cuando:

1. La aceptación de dicha conducta se convierte, de manera explícita o implícita, en un término o condición para el empleo, la educación, el estatus académico o el progreso educativo de una persona;
2. La aceptación o el rechazo de dicha conducta se utiliza como fundamento para tomar decisiones laborales, educativas o académicas que afecten a la persona;
3. La conducta tiene el propósito o el efecto de afectar negativamente el desempeño laboral o académico de la persona, o de crear un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo; y/o
4. La aceptación o el rechazo de dicha conducta se utiliza como fundamento para tomar decisiones relacionadas con beneficios, servicios, reconocimientos, programas o actividades disponibles en la institución educativa.

También es ilegal tomar represalias contra cualquier persona que, de buena fe, haya expresado una preocupación relacionada con acoso sexual hacia sí misma o hacia otra persona.

El acoso sexual puede incluir, entre otros:

- Agresiones físicas de naturaleza sexual, tales como:
- Violación, agresión sexual, abuso sexual o intento de cometer cualquiera de estos actos.
 - Contacto físico intencional de naturaleza sexual, como tocar, pellizcar, dar palmadas, sujetar, rozar el cuerpo de otra persona o empujarla con fines de naturaleza sexual.
- Insinuaciones, propuestas o comentarios sexuales no deseados, tales como:
 - Gestos, avisos, comentarios o bromas de contenido sexual, o comentarios sobre la sexualidad o la experiencia sexual de una persona.
 - Trato preferencial o promesas de trato preferencial a cambio de aceptar conductas sexuales, incluyendo solicitar o intentar solicitar a una persona que participe en actividades sexuales a cambio de compensación, recompensa o trato preferencial, o discriminarla por rechazar dichas conductas.
 - Someter o amenazar con someter a un estudiante a atención o conductas sexuales no deseadas, o dificultar intencionalmente su desempeño académico debido a su sexo.
- Exhibiciones o publicaciones sexuales o discriminatorias dentro del entorno educativo, tales como:
 - Exhibir fotografías, caricaturas, carteles, calendarios, grafitis, objetos, materiales promocionales, materiales de lectura u otros materiales de contenido sexualmente sugestivo, degradante o pornográfico, o introducir o poseer dichos materiales para leerlos, exhibirlos o visualizarlos dentro del entorno educativo o laboral.
 - Leer públicamente o difundir dentro del entorno educativo materiales sexualmente explícitos, sugestivos, degradantes o pornográficos.
 - Exhibir letreros u otros materiales que pretendan segregar a una persona por razón de sexo dentro del entorno educativo, excepto en baños u otras instalaciones similares.

Las ilustraciones anteriores de acoso y acoso sexual **no deben interpretarse como una lista exhaustiva** de todas las conductas prohibidas por esta política.

Bullying Prohibido

El **bullying** se define como cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluyendo comunicaciones realizadas por escrito o mediante un acto electrónico.

El bullying incluye uno o más actos cometidos por un estudiante o un grupo de estudiantes que puedan constituir acoso sexual, violencia motivada por el odio o crear un ambiente educativo intimidante y/o hostil dirigido hacia uno o más estudiantes, y que tenga, o razonablemente pueda preverse que tenga, uno o más de los siguientes efectos:

1. Colocar a un estudiante razonable o a varios estudiantes razonables en temor de sufrir daño a su persona o a sus bienes.
2. Causar que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.

3. Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su rendimiento académico.
4. Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia significativa en su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la Escuela.

Para los fines de esta política, un "**estudiante razonable**" es un estudiante, incluyendo, entre otros, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio para una persona de su edad, o para una persona de su edad con sus necesidades excepcionales.

Ciberacoso

El **ciberacoso** es un acto electrónico que incluye la transmisión de comunicaciones de acoso, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes perjudiciales a través de Internet, redes sociales u otras tecnologías, utilizando un teléfono, una computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. El ciberacoso también incluye el acceso no autorizado a la cuenta electrónica de otra persona y la suplantación de su identidad con el fin de dañar su reputación.

Un **acto electrónico** se entiende como la creación y transmisión —originada dentro o fuera del recinto escolar y mediante un dispositivo electrónico (incluidos, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas)— de una comunicación que incluya, entre otros, cualquiera de los siguientes elementos:

1. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen publicado en un sitio de Internet de una red social, incluyendo, entre otros:
2. Publicar o crear una página incluyendo, entre otros:
 - Para crear una suplantación creíble ("credible impersonation") de otro estudiante con el propósito de causar uno o más de los efectos descritos anteriormente.
 - Crear un perfil falso con el propósito de causar uno o más de los efectos descritos anteriormente. "**Perfil falso**" significa un perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un estudiante real distinto de la persona que creó el perfil falso.
3. Un acto de **ciberacoso sexual**.
 - Para efectos de esta política, **ciberacoso sexual** significa la difusión, solicitud o incitación para difundir una fotografía u otra grabación visual por parte de un estudiante hacia otro estudiante, o hacia el personal escolar, mediante un acto electrónico, cuando dicha fotografía o grabación visual tenga, o razonablemente pueda preverse que tenga, uno o más de los efectos descritos anteriormente.
 - Un acto de ciberacoso sexual **no incluye** una representación, retrato o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico, o que implique eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.
4. Sin perjuicio de las definiciones de acoso (*bullying*) y acto electrónico expuestas anteriormente, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada (o persistente) por

el mero hecho de haber sido transmitido por Internet o de estar publicado actualmente en Internet.

Denuncia formal de acoso sexual se entiende como un documento escrito presentado y firmado por una persona denunciante que participa —o intenta participar— en el programa o actividad educativa de la escuela, o bien firmado por el Coordinador, en el que se alega acoso sexual por parte de una persona denunciada y se solicita a la escuela que investigue dicha alegación.

Denmandado/a se entiende como el individuo señalado como autor de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Procedimientos para la prevención del acoso escolar y el ciberacoso

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

1. Procedimientos para la prevención del ciberacoso

La escuela aconseja a los estudiantes:

- a. No compartir nunca contraseñas, datos personales ni fotos privadas en línea.
- b. Reflexionar detenidamente sobre sus acciones antes de publicar contenido, teniendo en cuenta que los comentarios no pueden retirarse una vez publicados.
- c. Tener presente que la información personal revelada en las redes sociales puede ser compartida con cualquier persona, incluidos padres, maestros, administradores y posibles empleadores. Los estudiantes nunca deben revelar información que les incomodaría si fuera accesible para todo el mundo.
- d. Considerar cómo se sentirían al recibir tales comentarios antes de hacer comentarios sobre otras personas en línea.

La escuela informa a los empleados, estudiantes y padres o tutores legales sobre las políticas escolares relativas al uso de la tecnología dentro y fuera del aula. La escuela anima a los padres o tutores a hablar de estas políticas con sus hijos para asegurarse de que las comprendan y las cumplan.

2. Educación

Los empleados de la Escuela no siempre pueden estar presentes cuando ocurren incidentes de bullying; por lo tanto, educar a los estudiantes sobre el bullying es una técnica fundamental de prevención para limitar que estos incidentes ocurran.

La Escuela informa a los estudiantes que el comportamiento de odio y/o degradante es inapropiado e inaceptable tanto en nuestra sociedad como en la escuela, y anima a los estudiantes a practicar la compasión y el respeto mutuo.

La Escuela Chárter educa a los estudiantes para que acepten a todos sus compañeros, independientemente de sus características protegidas (incluyendo, entre otras, la orientación sexual real o percibida, la identidad de género, las discapacidades físicas o cognitivas, la raza, el origen étnico, la religión y el estatus migratorio), y les enseña sobre el impacto negativo que tiene el bullying hacia otros estudiantes basado en dichas características protegidas.

La educación para la prevención del bullying de la Escuela también aborda las diferencias entre los comportamientos apropiados e inapropiados e incluye situaciones de ejemplo para ayudar a los estudiantes a aprender y practicar conductas apropiadas, así como a desarrollar técnicas y estrategias para responder de manera no agresiva a comportamientos de tipo intimidatorio.

Los estudiantes también desarrollarán confianza en sí mismos y aprenderán a defender sus propios derechos y los de los demás, así como a reconocer cuándo deben acudir a un adulto para pedir ayuda.

La Escuela informa a los empleados de la escuela, a los estudiantes y a los padres/tutores sobre esta Política y alienta a los padres/tutores a conversar sobre ella con sus hijos para asegurarse de que la comprendan y la cumplan.

3. Desarrollo Profesional

Anualmente, la Escuela pone a disposición de su personal docente certificado y de todos los demás empleados escolares que tienen interacción regular con los estudiantes el módulo de capacitación en línea desarrollado por el **Departamento de Educación de California**, de conformidad con la **Sección 32283.5(a) del Código de Educación**.

La Escuela informa al personal docente certificado sobre las señales comunes que pueden indicar que un estudiante es víctima de bullying, entre ellas:

- Cortaduras o lesiones físicas.
- Pérdida o daño de objetos personales.
- Miedo de asistir a la escuela, prácticas o juegos.
- Pérdida de interés en la escuela, en las actividades o en los amigos.
- Dificultad para dormir o comer.
- Comportamiento ansioso, enfermo o nervioso, o apariencia distraída.
- Conductas autodestructivas o manifestaciones de comportamientos inusuales.
- Disminución de la autoestima.

La Escuela Chárter también informa al personal docente certificado sobre los grupos de estudiantes que, de acuerdo con la escuela y con la investigación disponible, presentan un mayor riesgo de sufrir bullying. Estos grupos incluyen, entre otros:

- Estudiantes que son lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o jóvenes que están cuestionando su identidad sexual ("LGBTQ"), así como aquellos que son percibidos como LGBTQ.

- Estudiantes con discapacidades físicas o de aprendizaje.

La Escuela alienta a sus empleados a demostrar habilidades eficaces para la resolución de problemas, el manejo de la ira y la confianza en sí mismos como modelo para los estudiantes de la escuela.

Thank you. Below is the next section translated as a **publication-quality Spanish version**, preserving the original headings, numbering, paragraph structure, and legal terminology as closely as possible.

Procedimientos para la Presentación de Quejas

1. Alcance de los Procedimientos para la Presentación de Quejas

La Escuela cumplirá con su política de **Procedimientos Uniformes para la Presentación de Quejas** ("Uniform Complaint Procedures" o **UCP**) al investigar y responder a las quejas que aleguen acoso, discriminación, intimidación o bullying ilegal contra un grupo protegido o con base en la asociación de una persona con otra persona o grupo que posea una o más de las características protegidas establecidas en los UCP, siempre que dichas quejas:

- A. Se presenten por escrito y estén firmadas;
- B. Sean presentadas por una persona que alegue haber sufrido personalmente discriminación, acoso, intimidación o bullying ilegal, o por una persona que considere que un grupo específico de individuos ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o bullying prohibido por esta política, o por un representante debidamente autorizado que alegue que un estudiante en particular ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o bullying; y
- C. Se presenten al **Oficial de Cumplimiento de los Procedimientos Uniformes para la Presentación de Quejas (UCP)** de la Escuela a más tardar seis (6) meses después de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación o bullying ilegal, o de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos que dieron origen a la presunta discriminación, acoso, intimidación o bullying.

Los siguientes procedimientos para la presentación de quejas se utilizarán para reportes de conducta prohibida por esta Política que no cumplan con los requisitos de forma escrita, plazo u otros requisitos formales de presentación establecidos para una queja uniforme. En el caso de quejas formales por acoso sexual, la Escuela utilizará los siguientes procedimientos para la presentación de quejas, además de sus UCP, cuando corresponda.

2. Presentación de Reportes

Se espera que todo el personal proporcione la supervisión adecuada para hacer cumplir las normas de conducta y que, si observa o tiene conocimiento de una conducta prohibida por esta Política, intervenga tan pronto como sea seguro hacerlo, solicite ayuda y reporte dichos incidentes. La Junta Directiva exige

que el personal siga los procedimientos establecidos en esta Política para reportar presuntos actos de conducta prohibida por la misma.

Se alienta a todo estudiante que considere haber sido objeto de una conducta prohibida por esta Política o que haya presenciado dicha conducta a reportarla de inmediato a la Coordinadora:

Larissa Adam
Superintendente de Escuelas
333 Hegenberger Road, Suite 600, Oakland, CA 94621
ladam@efcps.net
Teléfono: 510-568-7936

Las quejas relacionadas con dicha conducta también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos (Office for Civil Rights). Asimismo, los denunciantes pueden disponer de recursos legales de naturaleza civil, incluidos, entre otros, órdenes judiciales, órdenes de restricción u otras medidas u órdenes legales.

Aunque no es obligatorio presentar un reporte por escrito, se recomienda que la persona denunciante presente un informe escrito a la Coordinadora. La Escuela investigará y responderá a todos los reportes, tanto orales como escritos, de conductas prohibidas por esta Política, de manera que no constituya indiferencia deliberada. Los reportes pueden presentarse de forma anónima; sin embargo, no podrá imponerse una medida disciplinaria formal basándose únicamente en un reporte anónimo.

Se espera que los estudiantes reporten todos los incidentes de conducta prohibida por esta Política, así como cualquier otro abuso verbal o físico. Todo estudiante que considere ser objeto de dicha conducta deberá comunicarse inmediatamente con un maestro, consejero, el Director, la Coordinadora, un miembro del personal o un familiar para recibir ayuda en la resolución del problema de una manera compatible con esta Política.

La Escuela reconoce y respeta el derecho de toda persona a la privacidad. Todos los reportes serán investigados de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. Esto incluye mantener confidencial la identidad de la persona denunciante, cuando corresponda, excepto en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación y/o resolver el asunto, según lo determine la Coordinadora o la persona designada por la administración, caso por caso.

La Escuela prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que presente un reporte o una queja, testifique, preste asistencia, participe o se niegue a participar en cualquier investigación o procedimiento relacionado con una conducta prohibida por esta Política. Dicha participación, o la negativa a participar, no afectará de ninguna manera la condición, las calificaciones ni las asignaciones laborales de la persona. Las personas que aleguen haber sido objeto de represalias en violación de esta Política podrán presentar una queja utilizando los procedimientos establecidos en la misma. Está prohibido hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de quejas, y ello podrá dar lugar a medidas disciplinarias.

Todo supervisor del personal recibirá capacitación sobre acoso sexual dentro de los seis (6) meses siguientes a asumir un cargo de supervisión y recibirá capacitación adicional una vez cada dos (2) años a partir de entonces. Todo el personal, así como cualquier persona designada como coordinador, investigador o responsable de tomar decisiones, recibirá capacitación y/o instrucción sobre acoso sexual, según lo exija la ley.

3. Medidas de Apoyo

Al recibir una queja informal o formal por acoso sexual, la Coordinadora se comunicará de inmediato con la persona denunciante para analizar la disponibilidad de medidas de apoyo. La Coordinadora tomará en consideración los deseos de la persona denunciante con respecto a dichas medidas, le informará sobre la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una queja formal por acoso sexual y le explicará el procedimiento para presentar una queja formal por acoso sexual.

Las medidas de apoyo son servicios individualizados, no disciplinarios y no punitivos, que se ofrecen según corresponda, en la medida en que estén razonablemente disponibles y sin costo para la persona denunciante o la persona denunciada, antes o después de la presentación de una queja formal por acoso sexual, o cuando no se haya presentado una queja formal. Estas medidas están diseñadas para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la Escuela sin imponer una carga irrazonable a la otra parte, e incluyen medidas destinadas a proteger la seguridad de todas las partes o del entorno educativo de la Escuela, o a prevenir el acoso sexual. Las medidas de apoyo disponibles pueden incluir, entre otras, servicios de consejería, prórrogas de plazos u otros ajustes relacionados con los cursos, modificaciones de los horarios de trabajo o clases, servicios de acompañamiento dentro del campus, restricciones mutuas de contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, licencias, incremento de la seguridad y vigilancia en determinadas áreas del campus y otras medidas similares. La Escuela mantendrá la confidencialidad de cualquier medida de apoyo proporcionada a la persona denunciante o a la persona denunciada, en la medida en que dicha confidencialidad no menoscabe la capacidad de la Escuela para proporcionar dichas medidas.

Certainly. Below is the next section translated as closely as possible to the original. I've preserved the numbering, headings, legal terminology, and paragraph structure so it can be inserted directly into the Spanish version of the handbook.

4. Investigación y Respuesta

Al recibir un reporte de una conducta prohibida por esta Política presentado por un estudiante, miembro del personal, padre/madre de familia, voluntario, visitante o persona afiliada a la Escuela, la Coordinadora o la persona designada por la administración iniciará de inmediato una investigación. En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no tomará más de siete (7) días escolares. Si la Coordinadora o la persona designada por la administración determina que la investigación tomará más de siete (7) días escolares, informará a la persona denunciante las razones de la demora o extensión y proporcionará una fecha aproximada en la que se concluirá la investigación.

Al concluir la investigación, la Coordinadora o la persona designada por la administración se reunirá con la persona denunciante y, en la medida en que lo permitan las leyes sobre confidencialidad, le proporcionará información sobre la investigación, incluidas las medidas necesarias para resolver el incidente o la situación. Sin embargo, en ningún caso la Coordinadora o la persona designada por la administración podrá divulgar información confidencial relacionada con otros estudiantes o empleados, incluyendo el tipo y el alcance de las medidas disciplinarias impuestas a dichos estudiantes o empleados.

En las investigaciones y respuestas a quejas formales por acoso sexual, se aplicarán los siguientes procedimientos para la presentación de quejas:

• Notificación de las Alegaciones

Al recibir una queja formal por acoso sexual, la Coordinadora entregará a todas las partes conocidas una notificación por escrito del procedimiento de quejas de la Escuela, incluyendo cualquier proceso voluntario de resolución informal. La notificación incluirá:

§ Una descripción de las alegaciones de acoso sexual objeto de la queja y, en la medida en que se conozcan, la identidad de las partes involucradas en el incidente, la conducta que presuntamente constituye acoso sexual, así como la fecha y el lugar del supuesto incidente.

§ Una declaración indicando que se presume que la persona denunciada no es responsable de la conducta alegada hasta que se emita una decisión final.

§ Una declaración indicando que las partes podrán estar acompañadas por un asesor de su elección, quien podrá ser un abogado, y que podrán inspeccionar y revisar las pruebas.

§ Una declaración indicando que la Escuela prohíbe que cualquier persona haga deliberadamente declaraciones falsas o presente deliberadamente información falsa durante el proceso de quejas.

• Separación de Emergencia

- La Escuela podrá colocar a un empleado denunciado que no sea estudiante en licencia administrativa mientras esté pendiente el proceso de una queja formal por acoso sexual, de conformidad con las políticas de la Escuela.
- La Escuela podrá retirar de manera inmediata a una persona denunciada del programa o actividad educativa de la Escuela, de conformidad con sus políticas, siempre que realice un análisis individualizado de seguridad y riesgo, determine que existe una amenaza inmediata para la salud o la seguridad física de cualquier estudiante u otra persona derivada de las alegaciones de acoso sexual y proporcione a la persona denunciada la notificación correspondiente y la oportunidad de impugnar dicha decisión inmediatamente después de su retiro.
- Esta disposición no deberá interpretarse como una modificación de los derechos establecidos en la Ley para la Educación de Personas con Discapacidades (IDEA), la Sección 504, o la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA).

• Resolución Informal

Si se presenta una queja formal por acoso sexual, la Escuela podrá ofrecer a las partes, en cualquier momento antes de emitir una determinación sobre la responsabilidad, un proceso voluntario de resolución informal, como la mediación. Si la Escuela ofrece dicho proceso, hará lo siguiente:

§ Proporcionará a las partes una notificación previa por escrito que incluya:

- Las alegaciones.
- Los requisitos del proceso voluntario de resolución informal, incluidas las circunstancias en las cuales las partes no podrán reanudar una queja formal por acoso sexual basada en las mismas alegaciones.
- El derecho de las partes a retirarse del proceso voluntario de resolución informal y reanudar el procedimiento de quejas en cualquier momento antes de aceptar una resolución.
- Cualquier consecuencia derivada de participar en el proceso voluntario de resolución informal, incluidos los registros que se conservarán o que podrán compartirse.

§ Asimismo, la Escuela obtendrá el consentimiento previo, voluntario y por escrito de las partes para participar en el proceso de resolución informal.

La Escuela no ofrecerá ni facilitará un proceso de resolución informal para resolver alegaciones de que un empleado haya acosado sexualmente a un estudiante.

• Proceso de Investigación

La persona responsable de tomar la decisión no será la misma persona que actúe como Coordinadora o investigadora. La Escuela garantizará que todas las personas responsables de tomar decisiones y quienes lleven a cabo las investigaciones estén libres de conflictos de interés o prejuicios a favor o en contra de las personas denunciantes o denunciadas.

En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no tomará más de veinticinco (25) días escolares. Si la persona investigadora determina que la investigación requerirá más de veinticinco (25) días escolares y necesita demorarse o extenderse por causa justificada, informará por escrito a la persona denunciante y a cualquier persona denunciada las razones de la demora o extensión y proporcionará una fecha aproximada para la conclusión de la investigación.

Las partes tendrán igualdad de oportunidades para presentar testigos, inspeccionar y revisar cualquier prueba obtenida que esté directamente relacionada con las alegaciones planteadas, y contar con un asesor presente durante cualquier reunión o entrevista de investigación.

No se prohibirá a las partes discutir las alegaciones objeto de la investigación ni reunir y presentar pruebas pertinentes.

Toda parte cuya participación sea solicitada o esperada en una reunión o entrevista de investigación recibirá una notificación por escrito con la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de la reunión o entrevista, con tiempo suficiente para prepararse para participar.

Antes de finalizar el informe de investigación, la Escuela enviará a cada una de las partes y a su asesor, si lo hubiera, una copia de las pruebas sujetas a inspección y revisión. Las partes dispondrán de por lo menos diez (10) días para presentar una respuesta por escrito que la persona investigadora considerará antes de concluir el informe de investigación.

La persona investigadora elaborará un informe de investigación que resuma de manera imparcial las pruebas pertinentes y enviará una copia del informe a cada una de las partes y a su asesor, si lo hubiera, al menos diez (10) días antes de que se emita la determinación de responsabilidad.

• Desestimación de una Queja Formal por Acoso Sexual

Si la investigación revela que el presunto acoso no ocurrió dentro del programa o actividad educativa de la Escuela en los Estados Unidos, o que la conducta alegada no constituiría acoso sexual aun cuando se comprobara, la queja formal relacionada con dicha conducta deberá ser desestimada. No obstante, dicha desestimación no impedirá que la Escuela tome medidas conforme a otra política aplicable de la Escuela.

La Escuela podrá desestimar una queja formal por acoso sexual si:

§ La persona denunciante presenta a la Coordinadora una solicitud por escrito para retirar la queja;

§ La persona denunciada ya no trabaja ni está inscrita en la Escuela; o

§ Las circunstancias específicas impiden que la Escuela obtenga pruebas suficientes para emitir una decisión sobre la queja formal o sobre las alegaciones contenidas en ella.

Si una queja formal por acoso sexual, o cualquiera de las reclamaciones incluidas en ella, es desestimada, la Escuela notificará por escrito y de manera oportuna a ambas partes la desestimación y las razones que la fundamentan.

• Determinación de Responsabilidad

El estándar de prueba utilizado para determinar la responsabilidad será el de **preponderancia de la evidencia**.

La Escuela enviará simultáneamente a la persona denunciante y a la persona denunciada una decisión por escrito sobre la queja formal, la cual incluirá:

§ Las alegaciones contenidas en la queja formal por acoso sexual.

§ Todos los pasos procesales realizados, incluyendo las notificaciones enviadas a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al lugar de los hechos y los métodos utilizados para recopilar otras pruebas.

§ Las conclusiones de hecho que fundamentan la determinación.

§ Las conclusiones relativas a la aplicación del código de conducta de la Escuela a los hechos establecidos.

§ La decisión y la justificación correspondiente para cada alegación.

§ Cualquier sanción disciplinaria que el destinatario imponga a la parte denunciada, y si se proporcionarán a la parte denunciante medidas destinadas a restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa; y los procedimientos y los fundamentos admisibles para interponer recursos de apelación.

5. Consecuencias

Los estudiantes o empleados que participen en conductas prohibidas por esta Política, que hagan deliberadamente declaraciones falsas o que presenten deliberadamente información falsa durante el proceso de quejas podrán estar sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo, entre otras, la expulsión de la Escuela o la terminación de la relación laboral. La Coordinadora será responsable de la implementación efectiva de cualquier medida correctiva ordenada por la Escuela como respuesta a una queja formal por acoso sexual.

6. Procedimientos Uniformes para la Presentación de Quejas

Cuando el acoso o el bullying se base en una de las características protegidas establecidas en esta Política, la persona denunciante también podrá presentar, en cualquier momento durante el proceso, un formulario de queja conforme a los Procedimientos Uniformes para la Presentación de Quejas (Uniform Complaint Procedures o UCP).

7. Derecho de Apelación

Si la persona denunciante considera insatisfactoria la resolución de la Escuela, podrá presentar una apelación por escrito ante el **Comité Designado de Apelaciones**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión o resolución de la Escuela.

En tales casos, se designará un comité integrado por al menos tres (3) empleados certificados de la Escuela que no hayan tenido participación previa en el caso y que hayan sido previamente designados y

capacitados para este propósito, con el fin de realizar una revisión confidencial de la apelación presentada por la persona denunciante y emitir una decisión definitiva.

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

- La persona denunciante y la persona denunciada tendrán los mismos derechos de apelación, y la Escuela aplicará los procedimientos de apelación de manera equitativa para ambas partes.
- La Escuela notificará por escrito a la otra parte cuando se presente una apelación.
- La persona responsable de resolver la apelación otorgará a ambas partes una oportunidad razonable e igualitaria para presentar una declaración por escrito en apoyo del resultado o impugnando el mismo; emitirá una decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y la justificación correspondiente; y proporcionará dicha decisión por escrito simultáneamente a ambas partes.

8. Conservación de Registros

Todos los registros relacionados con cualquier investigación de quejas presentadas conforme a esta Política se conservarán en un lugar seguro.

La Escuela conservará los siguientes registros durante un período mínimo de siete (7) años:

- Registros de cada investigación por acoso sexual, incluyendo cualquier determinación de responsabilidad; cualquier grabación o transcripción de audio o audiovisual; cualquier medida disciplinaria impuesta a la persona denunciada; y cualquier medida correctiva proporcionada a la persona denunciante.
 - Registros de cualquier apelación presentada respecto de una queja formal por acoso sexual y del resultado de dicha apelación.
 - Registros de cualquier resolución informal de una queja por acoso sexual y del resultado de dicha resolución informal.
 - Todos los materiales utilizados para capacitar a los Coordinadores del Título IX, investigadores, responsables de tomar decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal.
 - Registros de todas las acciones adoptadas, incluidas las medidas de apoyo, en respuesta a un reporte o a una queja formal por acoso sexual.
-



Política de la Junta n.º: 19-0815

Adoptada/Ratificada: 15 de agosto de 2019

Fecha de revisión: 15 de agosto de 2019; 10 de agosto de 2023; 8 de agosto de 2024

Política de Asistencia a Clases

La intención de la **Junta Directiva** ("Board") de **Education for Change Public Schools** ("EFC" o la "Escuela Chárter") es garantizar que los estudiantes asistan a la escuela todos los días y lleguen a tiempo. Cada minuto que un estudiante pasa en la escuela es importante. Estar presente durante el tiempo de instrucción en el salón de clases es esencial para que los estudiantes alcancen sus metas y logren sus sueños. Los estudiantes que faltan a la escuela, aunque sea un solo día, o que llegan tarde, pierden un tiempo valioso de instrucción y pueden quedarse rezagados fácilmente en sus estudios. El ausentismo crónico se ha relacionado con una mayor probabilidad de bajo rendimiento académico, desvinculación escolar y problemas de conducta. Cuando un estudiante falta a la escuela, esto también resulta en una pérdida de financiamiento para nuestras escuelas. Como padre, madre o tutor, usted tiene la obligación de enviar a su hijo(a) a la escuela y de planificar los viajes de vacaciones y las ausencias por motivos personales para que coincidan con los períodos de vacaciones escolares, a fin de que el proceso educativo no se vea interrumpido.

Definiciones

- "Tardanza" (Tardy): Los estudiantes deberán llegar a la escuela y estar en el salón de clases a la hora programada. Se considerará que un estudiante llega tarde cuando llegue después de que suene la segunda campana y dentro de los primeros treinta (30) minutos de clase. Después de los primeros treinta (30) minutos, la tardanza se registrará como una ausencia. El estudiante DEBE recoger un pase de "Admit to Class" ("Permiso para Entrar a Clase") en la oficina antes de ingresar al salón; de lo contrario, se considerará una ausencia injustificada. Si su hijo(a) va a llegar tarde a la escuela por cualquier motivo, el padre, madre o tutor deberá llamar a la oficina antes de la llegada del estudiante.
- "Ausencia Injustificada" (Unexcused Absence): Se considerará que un estudiante tiene una ausencia injustificada si está ausente o llega tarde por más de treinta (30) minutos sin una justificación válida.
- "Ausente Habitual por Ausencia Injustificada" (Truant): Un estudiante será clasificado como ausente habitual por ausencia injustificada (truant) si falta a la escuela sin una justificación válida durante tres (3) días completos en un mismo año escolar, o si llega tarde o está ausente por más de cualquier período de treinta (30) minutos durante la jornada escolar sin una justificación válida en tres (3) ocasiones durante un mismo año escolar, o cualquier combinación de ambas situaciones. Todo estudiante que haya sido reportado una vez como truant y que nuevamente falte a la escuela sin una justificación válida uno o más

días, o llegue tarde uno o más días, también será considerado truant. Dichos estudiantes serán reportados al Director o a la persona designada por este.

- "Ausente Habitual Reincidente" (Habitual Truant): Un estudiante será clasificado como ausente habitual reincidente (habitual truant) si es reportado por ausencias injustificadas tres (3) o más veces durante el mismo año escolar. Por lo general, esto ocurre cuando el estudiante falta a la escuela sin una justificación válida durante cinco (5) días completos en un mismo año escolar, o cuando llega tarde o está ausente por más de cualquier período de treinta (30) minutos durante la jornada escolar sin una justificación válida en cinco (5) ocasiones durante el mismo año escolar, o cualquier combinación de ambas situaciones.
 - "Ausente Crónico" (Chronic Truant): Un estudiante será clasificado como ausente crónico (chronic truant) si falta a la escuela sin una justificación válida durante el diez por ciento (10%) o más de los días escolares en un mismo año escolar, contados desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual.
 - "Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (School Attendance Review Team - SART)": El panel del SART estará integrado por el Director (o la persona designada por este), el Coordinador del SART y otros educadores que brindan apoyo al estudiante, cuando estén disponibles. El panel del SART analizará el problema de asistencia con el padre, madre o tutor del estudiante para buscar soluciones, desarrollar estrategias, analizar los servicios de apoyo apropiados para el estudiante y su familia, y establecer un plan para resolver el problema de asistencia.
1. El panel del **SART** instruirá al padre, madre o tutor que no deberán producirse más ausencias injustificadas ni tardanzas.
 2. Se requerirá que el padre, madre o tutor firme un contrato que formalice el compromiso de mejorar la asistencia del estudiante.
 - a. El contrato identificará los compromisos asumidos por la escuela, el padre, madre o tutor y el estudiante, y podrá incluir una o más de las siguientes medidas:
 - b. Que el padre, madre o tutor asista a la escuela con el estudiante durante un período de tiempo determinado.
 - c. Programa de tutoría después del horario escolar.
 - d. Servicios de consejería durante la jornada escolar.
 - e. Referencia a servicios externos y/o de consejería familiar.
 - f. Incentivos por mejorar la asistencia diaria y/o semanal.
 - g. Pérdida del privilegio de participar en excursiones escolares.
 - h. Pérdida del privilegio de utilizar la tienda escolar.
 - i. Pérdida del privilegio de participar en eventos escolares.
 - j. Retención del estudiante en el mismo grado escolar.
 3. La notificación de las medidas recomendadas por el panel del **SART** se proporcionará por escrito al padre, madre o tutor.

- "Junta de Revisión de Asistencia Escolar (School Attendance Review Board - SARB)": El panel del SARB estará integrado por el Director (o la persona designada por este), el Coordinador del SARB y otros educadores que brindan apoyo al estudiante, cuando estén disponibles. Un estudiante será referido al panel del SARB si, después de dos reuniones con el SART (consulte los procedimientos sobre ausencias injustificadas que aparecen más adelante), continúan las ausencias injustificadas.

AUSENCIAS:

Reporte/Justificación de una Ausencia

Cuando un estudiante que ha estado ausente regrese a la escuela, deberá presentar una explicación satisfactoria que verifique el motivo de la ausencia, de conformidad con el siguiente procedimiento:

- Si su hijo(a) va a estar ausente, llame a la oficina principal o acuda personalmente para notificar la ausencia e indicar el motivo. Como alternativa, el padre, madre o tutor, o un representante del padre o tutor, podrá presentar una nota escrita y firmada. La llamada telefónica y/o la nota firmada deberá incluir la siguiente información:
 - Nombre del estudiante.
 - Nombre del padre, madre o tutor, o del representante del padre o tutor.
 - Nombre del empleado que verifica la información.
 - Fecha o fechas de la ausencia.
 - Motivo de la ausencia.
- Si su hijo(a) es marcado como ausente y la oficina no ha recibido una llamada o notificación de la ausencia, usted recibirá una llamada de la escuela.
- Las ausencias deberán justificarse dentro de los tres (3) días siguientes a la ausencia; de lo contrario, se considerarán ausencias injustificadas. **Cuando un estudiante haya acumulado seis (6) ausencias por enfermedad durante el año escolar justificadas únicamente por el padre, madre o tutor y sin una nota de un proveedor de atención médica, cualquier ausencia adicional por enfermedad deberá ser verificada por un proveedor de atención médica.**

Las Escuelas Chárter podrán visitar el domicilio del estudiante para verificar que la ausencia ocurrió por las razones indicadas. Se elaborará un registro por escrito que incluya la información descrita anteriormente.

Ausencias Justificadas:

Las siguientes circunstancias justificarán la ausencia de un estudiante a la escuela:

- Enfermedad o lesión personal (se requerirá verificación de un proveedor de atención médica después de seis [6] ausencias totales por este motivo). **El Secretario de Asistencia Escolar o el Director de la Escuela Chárter también podrán requerir una constancia médica después de tres (3) días consecutivos de ausencia por enfermedad.**
- Citas médicas del estudiante (incluyendo citas médicas, dentales, de optometría o quiroprácticas).
 - Los estudiantes de los grados 7.º al 12.º, inclusive, podrán ser excusados de asistir a la escuela para recibir servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de su padre, madre o tutor. Al justificar estas ausencias o verificar dichas citas, el personal de la Escuela Chárter no preguntará el motivo de la cita, pero podrá comunicarse con el consultorio médico para confirmar la hora de la misma.

- Cuarentena ordenada por las autoridades locales de salud.
- Para asistir a los servicios funerarios o guardar duelo por el fallecimiento de un miembro de la familia inmediata del estudiante o de una persona que el padre, madre o tutor determine que mantiene una relación tan cercana con el estudiante que pueda considerarse parte de su familia inmediata, siempre que la ausencia no exceda cinco (5) días por cada incidente. Para estos efectos, "familia inmediata" significa el padre, madre o tutor, hermano(a), abuelo(a) o cualquier otro familiar que viva en el hogar del estudiante.
- Cuando haya fallecido un miembro de la familia inmediata del estudiante o una persona que el padre, madre o tutor determine que mantiene una relación tan cercana con el estudiante que pueda considerarse parte de su familia inmediata, el estudiante podrá ausentarse para:
 - Acceder a servicios de una organización o agencia de apoyo a víctimas.
 - Acceder a servicios de apoyo por duelo.
 - Participar en la elaboración de un plan de seguridad o realizar otras acciones destinadas a aumentar la seguridad del estudiante o de un miembro de su familia inmediata, incluyendo, entre otras, una reubicación temporal o permanente.

Las ausencias bajo esta disposición no serán justificadas por más de tres (3) días por incidente, salvo que el administrador escolar autorice una extensión caso por caso. Para estos efectos, "familia inmediata" significa el padre, madre o tutor, hermano(a), abuelo(a) o cualquier otro familiar que viva en el hogar del estudiante.

- Participación en instrucción o ceremonias religiosas, conforme a las siguientes condiciones:
 - El estudiante podrá ser excusado para este propósito por no más de cuatro (4) días escolares por mes.
- Asistencia a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
- Cumplimiento del servicio como jurado, conforme a lo dispuesto por la ley.
- Enfermedad o cita médica, durante el horario escolar, de un hijo del cual el estudiante sea el padre o madre con custodia, incluyendo ausencias para cuidar a un hijo enfermo. (La Escuela Chárter no requiere una nota médica para justificar esta ausencia).
- Para permitir que el estudiante pase tiempo con un miembro de su familia inmediata que sea un miembro activo de los servicios uniformados, según se define en la Sección 49701 del Código de Educación, y que haya sido llamado al servicio activo, esté de licencia o haya regresado recientemente de un despliegue en una zona de combate o en una función de apoyo al combate. Las ausencias concedidas conforme a esta disposición serán autorizadas por el período que determine la Escuela Chárter a su discreción.
- Para servir como miembro de una junta electoral de distrito electoral, de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.
- Licencia parental autorizada para un estudiante embarazado o que ejerza la paternidad o maternidad, por un período de hasta ocho (8) semanas, el cual podrá extenderse si el médico del estudiante determina que es médicamente necesario.
- Para participar con una organización artística sin fines de lucro en una presentación dirigida a estudiantes de escuelas públicas, por un máximo de cinco (5) días por año escolar, siempre que el padre, madre o tutor presente una nota escrita explicando el motivo de la ausencia.
- Cualquier otra ausencia autorizada, a discreción del Director de la Escuela, cuando, con base en las circunstancias particulares del estudiante, se considere que constituye una excusa válida.
- Un estudiante que posea un permiso de trabajo para laborar durante un período no mayor de cinco (5) días consecutivos en la industria del entretenimiento o industrias relacionadas será excusado de asistir a la escuela durante dicho período de trabajo, hasta un máximo de cinco (5) ausencias por año escolar, sujeto a los requisitos de la Sección 48225.5 del Código de Educación.

- Para participar en una ceremonia o evento cultural. Para estos efectos, "cultural" significa relacionado con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.
- Para que un estudiante de escuela secundaria o preparatoria participe en un evento cívico o político, siempre que notifique previamente a la escuela sobre su ausencia. Un "evento cívico o político" incluye, entre otros, votar, servir como trabajador electoral, participar en huelgas, realizar comentarios públicos, asistir a discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y reuniones comunitarias (*town halls*).
- Un estudiante de escuela secundaria o preparatoria que se ausente conforme a esta disposición tendrá derecho a una ausencia justificada de un (1) día escolar por año escolar.
- El administrador escolar podrá autorizar ausencias justificadas adicionales conforme a esta disposición, a su discreción.
- Por cualquiera de las siguientes razones personales justificables, hasta un máximo de cinco (5) días escolares por año escolar, siempre que la ausencia sea solicitada por escrito por el padre, madre o tutor y aprobada por el Director o la persona designada, de conformidad con las normas uniformes establecidas por la Junta Directiva:
 - Comparecencia ante un tribunal.
 - Observancia de un día festivo o ceremonia de la religión del estudiante.
 - Asistencia a retiros religiosos por no más de un (1) día escolar durante un semestre.
 - Asistencia a una conferencia relacionada con el empleo.
 - Asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro.

Un estudiante que se ausente por una causa justificada tendrá derecho a completar todas las tareas y exámenes que haya perdido durante dicha ausencia, siempre que sea razonablemente posible proporcionárselos, y recibirá el crédito completo una vez que los complete satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable. El maestro de la clase determinará cuáles tareas y exámenes son razonablemente equivalentes, aunque no necesariamente idénticos, a los que el estudiante perdió durante su ausencia justificada.

Proceso para Abordar las Ausencias Injustificadas y el Ausentismo Crónico

1. Se llevará a cabo un monitoreo diario de la asistencia y se realizarán llamadas telefónicas al hogar de todo estudiante que sea registrado como ausente o que llegue con más de treinta (30) minutos de tardanza.
2. La asistencia será monitoreada semanalmente por el Coordinador del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (School Attendance Review Team – SART) y el Director para revisar los datos y establecer prioridades en las medidas a seguir.
3. Cuando un estudiante acumule tres (3) ausencias injustificadas o tres (3) tardanzas injustificadas de más de treinta (30) minutos, o si se encuentra en riesgo de convertirse en un estudiante con ausentismo crónico durante el año escolar, el Coordinador del SART llamará al padre, madre o tutor. Asimismo, el Coordinador del SART enviará la "**Carta de Ausencias Injustificadas N.º 1 – Notificación de Clasificación como Ausente Habitual (Truant)**", informando al padre, madre o tutor sobre la condición de "Truant" del estudiante y programando una reunión del SART. Esta carta deberá ser firmada por el padre, madre o tutor y devuelta a la Escuela Chárter. También deberá incluir una copia de esta Política de Asistencia. Esta carta, así como todas las cartas posteriores, será enviada por correo postal de los Estados Unidos y por correo electrónico, si se ha proporcionado una dirección de correo electrónico. El Coordinador del SART llamará al padre, madre o tutor para confirmar la recepción de la carta y programar la reunión con el panel del SART.
4. Cuando un estudiante acumule seis (6) ausencias injustificadas o seis (6) tardanzas injustificadas de más de treinta (30) minutos, o si se encuentra en riesgo de convertirse en un estudiante con ausentismo

crónico durante el año escolar, e independientemente de que el padre, madre o tutor haya asistido a la primera reunión del SART, el Coordinador del SART enviará la "**Carta de Ausencias Injustificadas N.º 2 – Notificación de Clasificación como Ausente Habitual e Invitación a la Reunión del SART**", informando al padre, madre o tutor sobre la condición de "Truant" del estudiante y programando una segunda reunión del SART. Esta carta deberá ser firmada por el padre, madre o tutor y devuelta a la Escuela Chárter. Esta carta, así como todas las cartas posteriores, será enviada por correo postal de los Estados Unidos y por correo electrónico, si se ha proporcionado una dirección de correo electrónico. El Coordinador del SART llamará al padre, madre o tutor para confirmar la recepción de la carta y programar la reunión con el panel del SART. Si no es posible comunicarse con la familia por teléfono, correo electrónico o correo postal, la escuela realizará una visita al domicilio.

5. Cuando un estudiante acumule nueve (9) ausencias injustificadas o nueve (9) tardanzas injustificadas de más de treinta (30) minutos, o si se encuentra en riesgo de convertirse en un estudiante con ausentismo crónico durante el año escolar, e independientemente de que el padre, madre o tutor haya asistido a la primera o a la segunda reunión del SART, el Coordinador del SART enviará la "**Carta de Ausencias Injustificadas N.º 3 – Notificación de Clasificación como Ausente Habitual**", informando al padre, madre o tutor sobre la condición de "Truant" del estudiante, así como la "**Notificación de Remisión a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (School Attendance Review Board – SARB)**", informando al padre, madre o tutor que el estudiante ha sido referido al SARB. Esta carta deberá ser firmada por el padre, madre o tutor y devuelta a la Escuela Chárter. El Coordinador del SARB enviará una carta de notificación del SARB por correo electrónico, correo postal de los Estados Unidos y correo certificado con acuse de recibo. La asistencia del padre, madre o tutor a la audiencia del SARB es obligatoria. Al concluir la audiencia, se entregará un contrato por escrito del SARB.
6. En todas las comunicaciones descritas en este proceso, la Escuela Chárter utilizará la información de contacto proporcionada por el padre, madre o tutor en el paquete de inscripción. Es responsabilidad del padre, madre o tutor mantener actualizada dicha información de contacto con la Escuela Chárter.
7. Si el estudiante permanece ausente durante diez (10) o más días escolares consecutivos sin una justificación válida y no es posible localizar al padre, madre o tutor utilizando el número telefónico o la dirección proporcionados en el paquete de inscripción, ni este responde a los intentos de comunicación de la Escuela Chárter conforme a lo descrito anteriormente, el estudiante estará incumpliendo esta Política y el contrato del SARB (si corresponde), y podrá estar sujeto a la baja de matrícula de conformidad con el Proceso de Retiro Involuntario descrito más adelante. Cualquier documentación recibida por la Escuela Chárter que demuestre la inscripción y asistencia del estudiante en otra escuela pública o privada (por ejemplo, un informe de CALPADS) se considerará evidencia de una baja voluntaria y no dará lugar al Proceso de Retiro Involuntario descrito más adelante.

Remisión a las Agencias Correspondientes o a la Fiscalía del Condado

La intención de la Escuela Chárter es identificar y eliminar todas las barreras que impidan el éxito del estudiante, y explorará todas las opciones posibles para abordar, junto con la familia, los problemas relacionados con la asistencia escolar. En caso de cualquier ausencia injustificada, la Escuela Chárter podrá remitir a la familia a los servicios apropiados disponibles en la escuela y/o a agencias de servicios sociales.

Si la asistencia del estudiante no mejora después de que se haya elaborado un contrato del SARB, de conformidad con los procedimientos descritos anteriormente, o si los padres o tutores no asisten a una reunión obligatoria del SART o del SARB después de múltiples intentos de contacto, la Escuela Chárter notificará al Superintendente, quien podrá remitir el asunto a la Oficina del Fiscal del Distrito (District Attorney). Posteriormente, dicha oficina podrá

remitir el caso para su procesamiento a través del sistema judicial. Los estudiantes de doce (12) años de edad o mayores podrán ser remitidos al Tribunal de Menores para la correspondiente resolución judicial.

Estudio Independiente y Programa de Educación en el Hogar/Hospital

Comuníquese con su Escuela Chárter para obtener más información sobre estos programas.

Salida Temprana de los Estudiantes

- Los estudiantes que salgan antes de finalizar la jornada escolar deberán hacerlo a través de la oficina de la escuela. No se les permite esperar frente al edificio ni abordar vehículos, a menos que estén acompañados por uno de sus padres. Estas normas son necesarias para garantizar la seguridad de los estudiantes. Usted deberá presentarse en la oficina para firmar la salida de su hijo(a).
- Los estudiantes de los grados 7.º al 12.º, inclusive, podrán salir antes de finalizar la jornada escolar con el fin de recibir servicios médicos confidenciales, sin el consentimiento del padre, madre o tutor del estudiante.
- No se autorizará la salida temprana de ningún estudiante durante los treinta (30) minutos previos a la hora de salida, a menos que se presente una nota del médico autorizando que el estudiante salga antes.
- Solicitaremos una identificación a cualquier persona que no conozcamos y no entregaremos a un estudiante a una niñera, un amigo o cualquier otra persona que no sea su padre, madre o tutor legal, sin autorización previa.

Procedimiento para Estudiantes que No Asisten al Inicio del Año Escolar

Cuando un estudiante no asista a la escuela durante los primeros cinco (5) días del año escolar, la Escuela Chárter intentará comunicarse diariamente con el padre, madre o tutor durante cada uno de esos primeros cinco (5) días para determinar si la ausencia está justificada, de conformidad con el procedimiento establecido en esta política. Si el estudiante tiene una razón válida para una ausencia justificada, el padre, madre o tutor deberá notificar a la Escuela Chárter sobre la ausencia y proporcionar la documentación correspondiente de acuerdo con esta política. Sin embargo, de conformidad con el procedimiento descrito más adelante, los estudiantes que no asistan para el sexto (6.º) día del año escolar debido a una ausencia injustificada serán dados de baja del registro de la Escuela Chárter después de seguir el **Proceso de Retiro Involuntario** descrito a continuación, ya que se presumirá que el estudiante ha elegido otra opción escolar.

1. Los estudiantes que no asistan el primer (1.er) día del año escolar serán contactados por teléfono para confirmar su intención de inscribirse en la Escuela Chárter.
2. Los estudiantes que hayan indicado su intención de inscribirse, pero que no hayan asistido para el tercer (3.er) día del año escolar y no tengan una ausencia justificada, recibirán una carta indicando que el estudiante está en riesgo de ser dado de baja de la matrícula.
3. Los estudiantes que hayan indicado su intención de inscribirse, pero que no hayan asistido para el quinto (5.º) día del año escolar y no tengan una ausencia justificada, recibirán una llamada telefónica reiterando el contenido de la carta.
4. Los estudiantes que no asistan para el sexto (6.º) día del año escolar y no tengan una ausencia justificada recibirán una Notificación de Retiro Involuntario (Involuntary Removal Notice) y la Notificación y Formulario de Queja sobre Inscripción del Departamento de Educación de California (CDE Enrollment Complaint Notice and Form). La Escuela Chárter seguirá el Proceso de Retiro Involuntario descrito a

continuación, el cual incluye un período adicional de cinco (5) días escolares para que el padre, madre o tutor responda a la Escuela Chárter y solicite una audiencia antes de que se haga efectiva la baja de la matrícula.

5. La Escuela Chárter utilizará la información de contacto proporcionada por el padre, madre o tutor en el paquete de inscripción.
6. Dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la baja de la matrícula, la Escuela Chárter enviará una carta al último distrito escolar de residencia conocido del estudiante notificando que el estudiante no asistió a la Escuela Chárter.
7. Cualquier documentación recibida por la Escuela Chárter que demuestre la inscripción y asistencia del estudiante en otra escuela pública o privada (por ejemplo, un informe de CALPADS) se considerará evidencia de una baja voluntaria y no dará lugar al Proceso de Retiro Involuntario descrito a continuación.

Proceso de Retiro Involuntario

Ningún estudiante será retirado involuntariamente por la Escuela Chárter por ningún motivo, a menos que el padre, madre o tutor del estudiante haya recibido una notificación por escrito sobre la intención de la Escuela Chárter de retirar al estudiante ("**Notificación de Retiro Involuntario**"). La **Notificación de Retiro Involuntario** deberá entregarse al padre, madre o tutor por lo menos cinco (5) días escolares antes de la fecha efectiva propuesta para la baja de la matrícula.

La notificación por escrito deberá estar redactada en el idioma principal del estudiante o del padre, madre o tutor, cuando esté disponible, o, si el estudiante es un menor en cuidado temporal (*foster child or youth*) o un niño o joven sin hogar, en el idioma del titular de sus derechos educativos. La **Notificación de Retiro Involuntario** incluirá:

1. Los cargos o motivos en contra del estudiante.
2. Una explicación de los derechos básicos del estudiante, incluido el derecho a solicitar una audiencia antes de la fecha de entrada en vigor de la medida.
3. La Notificación y Formulario de Queja sobre Inscripción del Departamento de Educación de California (CDE Enrollment Complaint Notice and Form).

La audiencia se llevará a cabo de conformidad con los procedimientos de expulsión de la Escuela Chárter.

Si el padre, madre, tutor o titular de los derechos educativos del estudiante solicita una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no será retirado de la Escuela Chárter hasta que esta emita una decisión final. Para los efectos de esta política, el término "**retiro involuntario**" incluye la baja de matrícula, la separación, el traslado o la terminación de la inscripción, pero no incluye las suspensiones ni las expulsiones realizadas conforme a la política de suspensión y expulsión de la Escuela Chárter. Cuando el padre, madre o tutor solicite una audiencia, la Escuela Chárter proporcionará una notificación de audiencia de conformidad con su procedimiento para audiencias de expulsión.

En dicha audiencia, el estudiante tendrá una oportunidad justa para presentar testimonios, pruebas y testigos, así como para confrontar y contrainterrogar a los testigos adversos. Asimismo, el estudiante tendrá derecho a estar representado por un abogado o un defensor. La notificación de audiencia estará redactada en el idioma principal del estudiante o del padre, madre o tutor o, si el estudiante es un menor en cuidado temporal (*foster child or youth*) o un niño o joven sin hogar, en el idioma del titular de sus derechos educativos, e incluirá una copia del procedimiento de audiencia de expulsión de la Escuela Chárter.

Si el padre, madre o tutor no responde a la **Notificación de Retiro Involuntario**, el estudiante será dado de baja de la matrícula en la fecha efectiva establecida en dicha notificación. Si el padre, madre o tutor solicita una audiencia y no comparece en la fecha programada, el estudiante será dado de baja de la matrícula con efecto a partir de la fecha de la audiencia.

Si, como resultado de la audiencia, el estudiante es dado de baja de la matrícula, se enviará una notificación al último distrito escolar de residencia conocido del estudiante dentro de los treinta (30) días calendario siguientes.

Una decisión en la audiencia de no dar de baja al estudiante no impedirá que la Escuela Chárter formule una recomendación similar en el futuro si las ausencias injustificadas del estudiante continúan o vuelven a ocurrir.

No Discriminación:

Estas políticas se aplicarán de manera justa, uniforme y consistente, sin considerar las características protegidas enumeradas en la **Sección 220 del Código de Educación**, incluyendo discapacidad real o percibida, sexo, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o cualquier otra característica incluida en la definición de delitos motivados por el odio establecida en la **Sección 422.55 del Código Penal**, incluyendo el estatus migratorio, el embarazo o la asociación con una persona que posea cualquiera de las características antes mencionadas.



Política de la Junta n.º: 26-0609-1

Adoptada/Ratificada: 9 de junio de 2026

POLÍTICA: Sobre teléfonos inteligentes y dispositivos de comunicación móvil

La Junta Directiva de EFC reconoce y apoya a California. [Ley de Escuelas Libres de Teléfonos \(AB 3216\)](#), que exige que cada agencia educativa local adopte una política que limite o prohíba el uso de teléfonos inteligentes por parte de los estudiantes durante el horario escolar.

OBJETIVO

Para promover un entorno educativo centrado, participativo y seguro tanto física como emocionalmente, las escuelas de EFC restringen el uso de dispositivos de comunicación móvil (incluidos teléfonos inteligentes, relojes inteligentes y gafas inteligentes) durante la jornada escolar.

ALCANCE Y RESTRICCIONES

Los estudiantes pueden tener teléfonos inteligentes y dispositivos de comunicación móvil en el campus, pero los dispositivos deben guardarse y apagarse o ponerse en silencio, con las notificaciones desactivadas, de acuerdo con lo siguiente: mínimo restricciones:

- Escuelas primarias y secundarias (de preescolar a octavo grado): Los dispositivos deben guardarse en los contenedores designados para cada aula, apagados o en modo silencioso, con las notificaciones desactivadas, en el campus durante el horario escolar.
- Educación secundaria (grados 9-12): Los dispositivos deben guardarse en los organizadores del aula y permanecer en silencio, con las notificaciones desactivadas, desde el inicio hasta el final de cada clase durante la jornada escolar. Los estudiantes pueden usar sus dispositivos en el campus antes y después de clases, durante los cambios de clase, el recreo matutino y el almuerzo.
- Privacidad: Los dispositivos con funciones de cámara, grabación de vídeo o voz nunca deberán utilizarse de forma que infrinja los derechos de privacidad de ninguna persona.

Las escuelas EFC pueden imponer restricciones adicionales a las mínimas mencionadas anteriormente. Dichas restricciones deben comunicarse claramente por escrito a través del Manual del Estudiante y la Familia de la escuela.

EXCEPCIONES PERMITIDAS

De conformidad con lo estipulado en el Código de Educación de California, se conceden excepciones a esta política en las siguientes circunstancias:

- Necesidades médicas: Cuando un médico o cirujano con licencia certifique por escrito que la posesión del dispositivo es esencial para la salud o el bienestar del estudiante.
- Planes IEP/504: Cuando el uso o la posesión de un dispositivo es un requisito del Programa de Educación Individualizado (IEP) o del plan de la Sección 504 vigente de un estudiante.
- Emergencias: En caso de una emergencia que implique un peligro físico inminente para el estudiante o para otras personas.
- Necesidades de traducción: Cuando el personal lo autorice explícitamente para brindar asistencia de traducción a estudiantes de inglés de nivel 1 o 2.

Salvo en casos de peligro físico inminente para el alumno o terceros, todas las excepciones deberán ser aprobadas por el director del centro. El director o la persona designada llevará un registro y supervisará el número de excepciones aprobadas durante todo el curso escolar.

DISCIPLINA PROGRESIVA

Los alumnos deben seguir las instrucciones del personal escolar cada vez que se les solicite que dejen de usar un teléfono inteligente u otro dispositivo de señalización electrónica.

Las infracciones de esta política darán lugar a medidas disciplinarias progresivas apropiadas para la edad, tales como:

- Advertencia verbal y conversación reparadora con el profesor o miembro del personal.
- Advertencia por escrito o remisión y notificación al padre/tutor legal.

- Confiscación del dispositivo, contacto con los padres y derivación a la administración.
- Infracciones posteriores: Revocación del privilegio de traer un dispositivo al campus y/o otras medidas disciplinarias de acuerdo con la política de disciplina o la matriz de comportamiento de la escuela.

Los colegios EFC podrán imponer restricciones adicionales a las medidas disciplinarias ya mencionadas. Dichas medidas deberán comunicarse claramente por escrito a través del Manual del Alumno y la Familia del colegio.

PROCEDIMIENTOS DE CONFISCACIÓN Y DEVOLUCIÓN

Si se utiliza un dispositivo en violación de esta política, el personal del distrito puede ordenar al estudiante que guarde el dispositivo o confiscarlo. Si se confisca un dispositivo:

- La administración del sitio lo almacenará de forma segura en una ubicación centralizada.
- Los dispositivos confiscados estarán a disposición del alumno al final de la jornada escolar.
- En caso de reincidencia, es posible que se requiera que un padre/tutor retire el dispositivo, de acuerdo con las normas de la escuela.

Un empleado que actúa dentro del ámbito de sus funciones laborales, en este caso, haciendo cumplir la política de EFC o la política de la escuela sobre teléfonos inteligentes y dispositivos de comunicación móvil, no es responsable de la reposición si los teléfonos inteligentes o los dispositivos de señalización electrónica se pierden, son robados o se dañan.

Las escuelas deberán establecer un procedimiento para que el personal pueda entregar los objetos personales confiscados a los estudiantes, los cuales se guardarán en un lugar seguro y bajo llave. Se deberá mantener un registro con el nombre del estudiante y una descripción precisa del dispositivo. El acceso deberá estar restringido a un administrador o a la persona designada. Todos los teléfonos celulares confiscados que no hayan sido devueltos a los estudiantes deberán ser devueltos a más tardar la última semana de clases.

COMUNICACIONES DURANTE EMERGENCIAS

Los padres o tutores que necesiten comunicarse con su hijo/a con urgencia durante la jornada escolar deben llamar a la oficina principal del colegio. El personal de la oficina transmitirá los mensajes de inmediato o llamará a los alumnos en caso de emergencia para garantizar su seguridad y el cumplimiento de los protocolos de seguridad.

DISTRIBUCIÓN DE POLÍTICAS

Esta política estará disponible para todos los estudiantes, padres y personal al comienzo de cada año escolar, y para los estudiantes recién matriculados y sus padres dentro de la primera semana posterior a la matrícula.

Asimismo, se informa a los estudiantes y a sus padres/tutores que las escuelas EFC no se hacen responsables de los teléfonos inteligentes o dispositivos electrónicos perdidos, dañados o robados de los estudiantes.

REVISIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

EFC actualizará o modificará esta política a medida que cambien las prioridades de EFC; cambien las necesidades de la comunidad; surjan nuevos avances en ciencia, información y tecnología de la salud; y se publiquen nuevas directrices o normas federales o estatales.

REQUISITOS DE PUBLICACIÓN

EFC publicará su Política sobre Teléfonos Inteligentes y Dispositivos de Comunicación Móvil en el sitio web de la escuela. Se proporcionará información adicional específica de cada escuela en el Manual para Estudiantes y Familias.



Revisión 04.12.18

Revisión 01.12.23

Revisión 08.08.24

Revisión 06.09.26

Política y procedimientos de suspensión y expulsión

Objetivo: Promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes.

Código de conducta

El objetivo de Educación para el Cambio (EFC, Escuela Chárter o la Escuela) es gestionar centros educativos que fomenten la autodisciplina estudiantil en un ambiente cálido y de apoyo, propicio para el máximo aprendizaje de todos los alumnos. Todas las escuelas EFC desarrollarán códigos de conducta específicos como guía general de comportamiento, pero no como mecanismos de control rígido. Para garantizar el éxito de todos los niños, siempre se tendrán en cuenta los antecedentes individuales de los alumnos o las circunstancias atenuantes antes de aplicar medidas correctivas. Los códigos de conducta se incluirán en los manuales para alumnos y padres. Cada familia recibirá una copia nueva del Manual para Padres y Alumnos anualmente.

EFC es una organización de gestión de escuelas chárter que administra las siguientes: Achieve Academy, ASCEND K-8 School, Cox Academy, Latitude 37.8 High School, Lazear Charter Academy y Learning without Limits. La siguiente política sobre suspensión y expulsión se aplicará a todas las escuelas chárter de EFC mencionadas anteriormente y se incluirá en los manuales de todas ellas.

Suspensión, expulsión y destitución involuntaria

Los siguientes Procedimientos de Suspensión y Expulsión de Estudiantes se han establecido con el fin de promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes en las Escuelas Públicas de Education for Change. Si bien las escuelas autónomas están exentas de los procedimientos y procesos del distrito escolar para suspensiones y expulsiones, al crear estos procedimientos, EFC ha revisado la Sección 48900 del Código de Educación. *etcétera*. que describen las faltas por las que los

estudiantes de escuelas no autónomas pueden ser suspendidos o expulsados y los procedimientos que rigen dichas suspensiones y expulsiones, con el fin de establecer su lista de faltas y procedimientos para suspensiones, expulsiones y remociones involuntarias. El texto que sigue es en gran medida coherente con el texto de la Sección 48900 del Código de Educación.*etcétera*. EFC se compromete a revisar anualmente las políticas y los procedimientos relacionados con las suspensiones, las expulsiones y las retiradas involuntarias, y puede modificar las listas de infracciones por las que los estudiantes están sujetos a suspensión, expulsión o retirada involuntaria, y los procedimientos correspondientes, siempre que no sean sustancialmente diferentes de lo establecido en esta petición de estatutos.

De conformidad con esta Política, puede ser necesario suspender o expulsar a un estudiante de la instrucción regular en el aula. Esta será la política y los procedimientos de la Escuela Autónoma para la suspensión, expulsión y remoción involuntaria de estudiantes, y podrá modificarse periódicamente sin necesidad de solicitar una revisión sustancial de los estatutos, siempre que las modificaciones cumplan con los requisitos legales.

EFC cree firmemente que proporcionar un entorno escolar ordenado, seguro y acogedor es la base para un comportamiento positivo en los niños, y que un modelo MTSS integral es el medio para apoyar a TODOS los niños a responder positivamente en ese entorno. Cuando los niños infringen las normas en un entorno ordenado, seguro y acogedor, EFC cree que existe una causa lógica para ese comportamiento que debe abordarse. Hay poca investigación que respalde la suspensión y expulsión de niños, y la investigación verifica que los estudiantes afroamericanos e hispanos se ven afectados de manera desproporcionada. Por lo tanto, EFC espera que sus escuelas desarrollen una cultura escolar positiva, proporcionen aprendizaje socioemocional e implementen las intervenciones conductuales necesarias para minimizar la necesidad de suspensión o expulsión.

El personal de la escuela autónoma deberá aplicar las políticas y los procedimientos disciplinarios de manera justa, respetuosa y coherente entre todos los estudiantes, teniendo en cuenta las necesidades de cada niño. La administración de la escuela autónoma deberá garantizar que los estudiantes y sus padres/tutores[1] sean notificados por escrito, al momento de la inscripción, de todas las políticas y los procedimientos disciplinarios.

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

La administración de EFC se asegurará de que los estudiantes y sus padres/tutores Al matricularse, los estudiantes recibirán por escrito información sobre todas las políticas y procedimientos de disciplina y expulsión involuntaria. En la notificación se indicará que esta Política y sus Procedimientos están disponibles previa solicitud en la oficina del Director. La Política y sus Procedimientos también se imprimirán y distribuirán anualmente como parte del Manual del Estudiante, donde se describirán claramente las normas de disciplina.

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

Un estudiante identificado como persona con discapacidad o para quien la escuela autónoma tenga conocimiento de una posible discapacidad de conformidad con la IDEA o que esté calificado para recibir servicios bajo la Sección 504 está sujeto a los mismos motivos de suspensión y expulsión y se le otorgan los mismos procedimientos de debido proceso aplicables a los estudiantes de educación general, excepto cuando la ley federal y estatal requiera procedimientos adicionales o diferentes. Las escuelas EFC cumplirán con todas las leyes federales y estatales aplicables, incluidas, entre otras, las disposiciones aplicables del Código de Educación, al imponer cualquier forma de disciplina a un estudiante identificado como persona con discapacidad para quien las escuelas EFC tengan conocimiento de una posible discapacidad o que esté calificado para recibir dichos servicios o protecciones al otorgarle el debido proceso.

Ningún estudiante será expulsado involuntariamente por EFC por ningún motivo a menos que el padre, madre o tutor legal del estudiante haya recibido una notificación por escrito de la intención de expulsarlo con al menos cinco (5) días escolares de anticipación a la fecha efectiva de la medida. La notificación por escrito deberá estar en el idioma nativo del estudiante o de su padre, madre o tutor legal, e informará al estudiante y a su padre, madre o tutor legal sobre el motivo de la expulsión involuntaria y el derecho de este último a solicitar una audiencia para impugnar dicha expulsión. Cuando no exista una lengua escrita nativa, se deberá realizar una traducción oral. Se proporciona al estudiante y a su padre/madre o tutor legal. Si el padre/tutor de un estudiante solicita una audiencia, EFC aplicará los mismos procedimientos que se especifican a continuación para las expulsiones, antes de la fecha efectiva de la medida para la expulsión involuntaria del estudiante. Si el padre/tutor del estudiante solicita una audiencia, el estudiante permanecerá matriculado y no será expulsado hasta que EFC emita una decisión final. En este documento, "expulsado involuntariamente" incluye la baja, la expulsión definitiva, la transferencia o la terminación de la matrícula, pero no incluye las expulsiones por mala conducta que puedan constituir motivo de suspensión o expulsión, según se detalla a continuación.

Procedimientos

A. Medios alternativos de corrección

Para un estudiante que enfrenta medidas disciplinarias por una falta discrecional enumerada a continuación, el Director o su representante podrá, siempre que sea posible y factible, ofrecer alternativas a la suspensión o expulsión. Estas alternativas deberán basarse en un marco fundamentado en la investigación, con estrategias apropiadas para la edad que mejoren el comportamiento y el rendimiento académico, al tiempo que aborden y corrijan la falta específica del estudiante.

La escuela autónoma no suspenderá ni expulsará a ningún estudiante únicamente por faltar a clase, llegar tarde o ausentarse de las actividades escolares. Las infracciones a las normas de asistencia de la escuela autónoma se tratarán de acuerdo con la Política de Asistencia y/o la Política de Estudio Independiente de la escuela autónoma, según corresponda.

Ningún estudiante podrá ser suspendido o expulsado por desobediencia deliberada o alteración del orden público. Alternativamente, el personal de la escuela autónoma podrá remitir a un estudiante que incurra en desobediencia deliberada y/o alteración del orden público al director o a la persona designada para que reciba las intervenciones o el apoyo escolar apropiados y oportunos. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, el director o la persona designada deberá:

- 1) Documente las acciones realizadas y guarde el documento en el expediente del estudiante.
- 2) Informar al miembro del personal que realizó la derivación sobre las medidas que se tomaron y, si no se tomó ninguna, la justificación utilizada para no proporcionar intervenciones o apoyos escolares apropiados o oportunos.

En el caso de un estudiante que haya sido suspendido, o para quien se hayan implementado otros medios de corrección, por un incidente de acoso, hostigamiento o intimidación racial, la escuela autónoma puede exigir que todos los estudiantes asociados con el/los incidente(s) participen en prácticas de justicia restaurativa y/o programas de sensibilidad cultural.

La escuela autónoma puede utilizar su Sistema de Apoyo Multinivel, que incluye prácticas de justicia restaurativa, prácticas informadas sobre el trauma, aprendizaje socioemocional e intervenciones y apoyo para el comportamiento positivo en toda la escuela, para ayudar a los estudiantes a adquirir habilidades socioemocionales fundamentales, recibir apoyo para ayudar a transformar las respuestas relacionadas con el trauma, comprender el impacto de sus acciones y desarrollar métodos significativos para reparar el daño a la comunidad escolar.

B. Motivos de suspensión y expulsión de estudiantes

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por mala conducta prohibida si el acto está relacionado con la actividad escolar o la asistencia a la escuela y ocurre en cualquier momento, incluyendo, entre otros:

- a. mientras se encuentren en las instalaciones escolares;
- b. mientras va o regresa de la escuela;
- c. durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del recinto escolar; o
- d. durante, de camino a, o al regresar de una actividad patrocinada por la escuela.

C. Delitos enumerados

1. Infracciones que conllevan la suspensión y expulsión discrecional Los estudiantes pueden ser suspendidos y/o recomendados para su expulsión cuando el Director o la persona designada determine que el estudiante:

- a. Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.

- b. Usar fuerza o violencia intencionadamente contra la persona de otro, excepto en legítima defensa.
- c. Poseer, usar o suministrar ilegalmente, o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, según se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o cualquier tipo de intoxicante. Los estudiantes que revelen voluntariamente su consumo de una sustancia controlada, alcohol o cualquier tipo de intoxicante para buscar ayuda a través de servicios o apoyos no serán suspendidos únicamente por dicha revelación.
- d. Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada según se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó de otra manera a cualquier persona otra sustancia líquida o material y lo presentó como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- mi. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f. Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar o a la propiedad privada, lo que incluye, entre otros, archivos y bases de datos electrónicas.
- g. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada, lo que incluye, entre otros, archivos y bases de datos electrónicas.
- h. Poseer o usar tabaco o productos que contengan tabaco o nicotina, incluyendo, entre otros, puros, cigarrillos, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes de tabaco de mascar y betel. Esta sección no prohíbe que el estudiante use sus propios medicamentos recetados. Los estudiantes que revelen voluntariamente su consumo de tabaco para buscar ayuda a través de servicios o apoyos no serán suspendidos únicamente por dicha revelación.
- i. Cometió un acto obsceno o incurrió en blasfemias o vulgaridades habituales.
- j. Poseer ilegalmente u ofrecer, organizar o negociar ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas, según se define en el Código de Salud y Seguridad 11014.5.
- k. Recibir a sabiendas propiedad escolar o privada robada, lo que incluye, entre otros, archivos y bases de datos electrónicas.
- i. Poseer un arma de fuego de imitación, es decir: una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- m. Acosar, amenazar o intimidar a un estudiante que sea denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que dicho estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra él por ser testigo.
- n. Ofreció, acordó vender, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.

o. Participar o intentar participar en novatadas. Para los fines de esta política, "novatadas" se refiere a un método de iniciación o preiniciación en una organización o entidad estudiantil, independientemente de que dicha organización o entidad esté oficialmente reconocida por una institución educativa, que pueda causar lesiones corporales graves, degradación personal o deshonra, resultando en daño físico o mental para un exalumno, estudiante actual o potencial estudiante. Para los fines de esta política, "novatadas" no incluye eventos deportivos ni eventos sancionados por la escuela.

p. Realizar amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos y bases de datos electrónicas. Para los fines de esta política, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que amenace deliberadamente con cometer un delito que resulte en muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad por un valor superior a mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración sea tomada como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, que, en su forma y bajo las circunstancias en que se realiza, sea tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica que transmita a la persona amenazada, una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto cause que esa persona tenga un temor razonable y sostenido por su propia seguridad o por la seguridad de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos y bases de datos electrónicas, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.

q. Acoso sexual cometido, según se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. Para los fines de esta política, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de 4.º a 5.º grado, ambos inclusive.

r. Haber provocado, intentado provocar, amenazado con provocar o participado en un acto de violencia por odio, según se define en la Sección 233(e) del Código de Educación. Esta sección se aplicará a los estudiantes de cuarto a quinto grado, ambos inclusive.

s. Acosar, amenazar o intimidar intencionalmente al personal escolar o a los voluntarios, así como a un estudiante o grupo de estudiantes, hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente previsible de interrumpir sustancialmente las clases, generar un desorden considerable e invadir los derechos del personal escolar o de los voluntarios, así como de los estudiantes, al crear un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de 4.º a 5.º grado, ambos inclusive.

t. Participar en un acto de acoso, incluyendo, pero no limitándose a, el acoso cometido por medio de un acto electrónico.

i. "Acoso" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e

incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se considerarían violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación, que estén dirigidos a uno o más estudiantes y que tengan o se pueda predecir razonablemente que tendrán el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Infundir temor a un estudiante razonable (definido como un estudiante, incluyendo, pero no limitándose a, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce el cuidado, la habilidad y el juicio promedio en su conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades excepcionales) o a varios estudiantes de sufrir daños a su persona o a sus bienes.
2. Provocar que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
3. Provocar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en su rendimiento académico.
4. Provocar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios que ofrece la escuela autónoma.

ii. “Acto electrónico” significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del recinto escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitándose a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas, de una comunicación, incluyendo, pero no limitándose a, cualquiera de los siguientes:

1. Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.
2. Una publicación en un sitio web de Internet de red social que incluye, pero no se limita a:
 - a. Publicar o crear una página de contenido inapropiado. Una “página de contenido inapropiado” es un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior.
 - b. Crear una suplantación creíble de otro estudiante real con el propósito de lograr uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. “Suplantación creíble” significa suplantar a sabiendas y sin consentimiento la identidad de un estudiante con el propósito de acosarlo, de tal manera que otro estudiante crea razonablemente, o haya creído razonablemente, que el estudiante suplantado era o es.
 - c. Crear un perfil falso con el propósito de lograr uno o más de los efectos enumerados en el inciso (1) anterior. Se entiende por «perfil falso» el perfil de un

estudiante ficticio o un perfil que utilice la imagen o los atributos de un estudiante real distinto del que creó el perfil falso.

3. Un acto de acoso sexual cibernético.

a. Para los fines de esta política, "acoso sexual cibernético" significa la difusión, o la solicitud o incitación a la difusión, de una fotografía u otra grabación visual por parte de un estudiante a otro estudiante o al personal escolar mediante un acto electrónico que tenga o pueda preverse razonablemente que tenga uno o más de los efectos descritos en los incisos (i) a (iv), ambos inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, según se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía u otra grabación visual de un menor desnudo, semidesnudo o sexualmente explícito cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, la grabación visual u otro acto electrónico.

b. A efectos de esta política, el "acoso sexual cibernético" no incluye ninguna representación, imagen o descripción que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio, ni que involucre eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.

iii. No obstante lo dispuesto en los apartados (1) y (2) anteriores, un acto electrónico no constituirá conducta generalizada únicamente por el hecho de haber sido transmitido en Internet o de estar publicado actualmente en Internet.

en. Un estudiante que ayuda o incita, según se define en [Artículo 31 del Código Penal](#) La causación o el intento de causación de lesiones físicas a otra persona puede conllevar la suspensión, pero no la expulsión. Sin embargo, si un tribunal de menores determina que un estudiante cometió un delito como cómplice y la víctima sufrió lesiones corporales graves, el estudiante podrá ser suspendido o expulsado por causar, intentar causar o amenazar con causar lesiones físicas a otra persona, o por usar deliberadamente la fuerza o la violencia contra otra persona, salvo en legítima defensa.

en. Poseer, vender o suministrar de cualquier otra forma cualquier cuchillo u otro objeto peligroso que no sea de utilidad razonable para el estudiante, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con la aprobación del Director o su designado.

en. Agresión o lesiones, según se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, contra cualquier empleado escolar.

2. Infracciones que conllevan la suspensión y expulsión sin discreción alguna: Los estudiantes deben ser suspendidos y recomendados para su expulsión cuando se determine que el estudiante:

1. Poseer, vender o suministrar de cualquier otra forma cualquier arma de fuego, explosivo u otro dispositivo destructivo a menos que, en el caso de posesión de cualquier dispositivo de este tipo,

los estudiantes hayan obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con la aprobación del Director o su designado.

2. Blandió un cuchillo contra otra persona.
3. Vendió ilegalmente una sustancia controlada que figura en la Sección 11053 del Código de Salud y Seguridad.*etcétera*.
4. Cometió o intentó cometer una agresión sexual según lo definido en las Secciones 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 del Código Penal o la antigua Sección 288a del Código Penal, o cometió una agresión sexual según lo definido en la Sección 243.4 del Código Penal.

Si el Oficial de Audiencias, el Panel Administrativo o la Junta determinan que un estudiante ha introducido un arma de fuego o un dispositivo destructivo, según se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, en el campus, o que ha poseído 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 de 1994. En tales casos, se le garantizarán al estudiante sus derechos al debido proceso, incluyendo la notificación y una audiencia, según lo estipulado en esta política.

La escuela autónoma aplica las siguientes definiciones:

El término «arma de fuego» se refiere a (A) cualquier arma (incluida una pistola de fogeo) que expulse, esté diseñada para expulsar o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo; (B) el armazón o cajón de mecanismos de dicha arma; (C) cualquier silenciador o supresor de sonido para armas de fuego; o (D) cualquier dispositivo destructivo. Este término no incluye las armas de fuego antiguas.

El término "dispositivo destructivo" significa cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso, incluyendo, entre otros: (A) bomba, (B) granada, (C) cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, (D) misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, (E) mina o (F) dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos en las cláusulas anteriores.

El término "cuchillo" significa (A) cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja fija y afilada destinada principalmente a apuñalar; (B) un arma con una hoja destinada principalmente a apuñalar; (C) un arma con una hoja de más de 3½ pulgadas; (D) un cuchillo plegable con una hoja que se bloquea en su lugar; o (E) una navaja de afeitar con una hoja sin protección.

D. Procedimiento de suspensión

Un estudiante puede ser suspendido por el director de la escuela autónoma o su representante. Las suspensiones se iniciarán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Conferencia

La suspensión deberá ir precedida, de ser posible, de una reunión entre el director o su representante, el alumno y su padre/madre o tutor legal, y, siempre que sea posible, el profesor, supervisor o empleado

del centro que remitió el caso al director o su representante. Dicha reunión podrá celebrarse de forma presencial, telefónica o por otros medios electrónicos.

La reunión podrá omitirse si el director o su representante determina que existe una situación de emergencia. Una “situación de emergencia” implica un peligro claro e inminente para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o del personal de la escuela autónoma. Si un estudiante es suspendido sin esta reunión, se le notificará al estudiante y a su padre/madre o tutor legal sobre el derecho del estudiante a regresar a la escuela para dicha reunión.

En la reunión, se informará al estudiante del motivo de la medida disciplinaria y de las pruebas en su contra, y se le dará la oportunidad de relatar su versión de los hechos y aportar cualquier prueba en su defensa.

Esta conferencia se llevará a cabo dentro de los dos (2) días escolares siguientes, a menos que el estudiante renuncie a este derecho o no pueda asistir por motivos físicos, incluyendo, entre otros, encarcelamiento u hospitalización. La conferencia se realizará tan pronto como el estudiante esté en condiciones físicas de participar. No se impondrán sanciones al estudiante por la inasistencia de su padre/madre o tutor legal a la conferencia con los funcionarios de la escuela autónoma. La readmisión del estudiante suspendido no estará condicionada a la asistencia de su padre/madre o tutor legal a la conferencia.

2. Aviso a los padres/tutores

En el momento de la suspensión, el director o la persona designada hará todo lo posible por contactar al padre/tutor por correo electrónico, teléfono o en persona. Siempre que un estudiante sea suspendido, se notificará por escrito al padre/tutor. Esta notificación incluirá: (a) la(s) infracción(es) específica(s) cometida(s) por el estudiante, (b) la duración y las fechas de la suspensión, (c) la fecha en que el estudiante podrá regresar a la escuela después de la suspensión, y (d) una explicación de las pruebas que respaldan los cargos.

Si los funcionarios de EFC desean solicitar al padre/tutor que se reúna con ellos para tratar asuntos relacionados con la suspensión, la notificación puede solicitar que el padre/tutor responda a dichas solicitudes sin demora.

3. Límites de tiempo de suspensión/Recomendación de expulsión

Las suspensiones, cuando no incluyan una recomendación de expulsión, no podrán exceder de cinco (5) días escolares consecutivos por suspensión.

Tras una recomendación de expulsión por parte del director o su representante, el estudiante y su padre/madre o tutor legal serán invitados a una reunión presencial, telefónica o virtual para determinar si la suspensión debe extenderse hasta la audiencia de expulsión. En los casos en que EFC determine que se debe extender el período de suspensión, dicha extensión se realizará únicamente después de una reunión con el estudiante y sus padres/madres o tutores legales, a menos que el estudiante y sus padres/madres o tutores legales no asistan a la reunión.

Esta decisión la tomará el director o su representante, basándose en cualquiera de las siguientes circunstancias: 1) la presencia del estudiante perturbará el proceso educativo; o 2) el estudiante representa una amenaza o peligro para los demás. En cualquiera de los casos, la suspensión del estudiante se extenderá hasta que se resuelva la audiencia de expulsión.

4. Trabajo/Tareas del estudiante durante la suspensión escolar

De conformidad con la Sección 47606.2(a) del Código de Educación, a solicitud de un padre, un abogado tutor u otra persona que tenga derecho a tomar decisiones educativas para el estudiante, o el estudiante afectado, un maestro deberá proporcionar a un estudiante en cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, que ha sido suspendido de la escuela por dos (2) o más días escolares, la tarea que el estudiante habría sido asignado de otro modo.

De acuerdo con la Sección 47606.2(b) del Código de Educación, si una tarea que es solicitado de conformidad con la Sección 47606.2(a) y entregado al maestro por el estudiante ya sea en el regreso del estudiante a la escuela después de la suspensión o dentro del plazo originalmente prescrito por el profesor, lo que ocurra más tarde, no es calificado antes del final del período académico, que la tarea no se incluirá en el cálculo de la calificación final del estudiante en la asignatura.

D. Autoridad para expulsar

La escuela autónoma puede expulsar a un estudiante después de una audiencia dirigida por un funcionario neutral para determinar si el estudiante debe ser expulsado. Los procedimientos aquí establecidos prevén dicha audiencia y la notificación de la misma.

Un estudiante podrá ser expulsado por el Superintendente, previa recomendación de un Comité Administrativo neutral e imparcial, designado por el Director de Escuelas según sea necesario. El Comité Administrativo estará integrado por al menos tres (3) miembros que no tengan relación docente ni de supervisión con el estudiante y que no formen parte de la Junta Directiva de EFC. El Comité Administrativo estará presidido por un presidente de audiencia neutral designado. El Comité Administrativo podrá recomendar la expulsión de cualquier estudiante, decisión que será tomada por el Superintendente y que podrá ser revisada por la Junta Directiva en apelación, si así lo solicita el estudiante o su padre/madre/tutor legal.

E. Procedimientos de expulsión

Los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia para determinar si deben ser expulsados. Salvo que se posponga por causa justificada, la audiencia se celebrará dentro de los treinta (30) días escolares siguientes a que el Director o su representante determine que el estudiante ha cometido una falta que amerita la expulsión y recomiende su expulsión. Si se pospone por causa justificada, la audiencia de expulsión podrá prorrogarse por treinta (30) días calendario adicionales a partir de la fecha de la audiencia original, salvo que el Comité Administrativo y el padre/madre o tutor legal del estudiante acuerden lo contrario por escrito.

La audiencia del Panel Administrativo se llevará a cabo en una sesión confidencial (cumpliendo con todas las normas de confidencialidad estudiantil establecidas en la FERPA).

Se enviará una notificación escrita de la audiencia al estudiante y a su padre/madre/tutor legal con al menos diez (10) días calendario de anticipación a la fecha de la audiencia. Una vez enviada la notificación, se considerará entregada. La notificación deberá incluir:

1. La fecha y el lugar de la audiencia de expulsión
2. Una declaración de los hechos específicos, los cargos y los delitos en los que se basa la expulsión propuesta.
3. Una copia del reglamento disciplinario de la escuela autónoma que se relaciona con la presunta infracción.
4. Notificación de la obligación del estudiante o de su padre/tutor de proporcionar información sobre la situación del estudiante en la escuela autónoma a cualquier otro distrito escolar o escuela en la que el estudiante solicite matricularse.
5. Una explicación de la oportunidad que tienen el estudiante y/o su padre/madre/tutor legal de comparecer en persona y/o de contratar y ser representados por un abogado o un asesor no abogado.
6. Una explicación del derecho a inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia.
7. Una explicación de la oportunidad de confrontar e interrogar a todos los testigos que declaren en la audiencia.
8. Una explicación de la oportunidad de cuestionar todas las pruebas presentadas y de presentar pruebas orales y documentales en nombre del estudiante, incluidos los testigos.

G. Acta de la audiencia

Se levantará acta de la audiencia, la cual podrá conservarse por cualquier medio, incluyendo la grabación electrónica, siempre que se pueda realizar una transcripción escrita razonablemente precisa y completa de las actuaciones.

H. Presentación de pruebas

Si bien las normas técnicas de prueba no se aplican a las audiencias de expulsión, la evidencia solo se admitirá y utilizará como prueba si es del tipo en que personas razonables pueden confiar en la gestión de asuntos serios. La recomendación de expulsión por parte del Comité Administrativo debe estar respaldada por pruebas sustanciales de que el estudiante cometió una falta que amerita la expulsión.

Las conclusiones de hecho se basarán exclusivamente en las pruebas presentadas en la audiencia. Si bien se admiten pruebas de oídas, ninguna decisión de expulsión se basará únicamente en ellas. Se podrán admitir como testimonio declaraciones escritas, firmadas y fechadas.

I. Decisión de expulsión

La recomendación del Comité Administrativo se presentará en forma de conclusiones de hecho por escrito y una recomendación escrita al Superintendente, quien tomará una decisión sobre la expulsión. El Superintendente tomará la decisión sobre la expulsión, la cual se comunicará al estudiante y a su padre/madre o tutor legal dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la conclusión de la audiencia.

Si el Comité Administrativo decide no recomendar la expulsión, o si el Superintendente finalmente decide no expulsar al estudiante, este deberá ser reintegrado inmediatamente a su programa educativo en la Escuela Autónoma.

El Superintendente también podrá suspender la ejecución de la orden de expulsión por un período no mayor a un (1) año calendario a partir de la fecha de la audiencia de expulsión y reintegrar al estudiante a su programa educativo en la Escuela Chárter bajo un estado de prueba y un plan de rehabilitación emitido por el Superintendente. Durante el período de suspensión de la orden de expulsión, el estudiante se considerará en estado de prueba. El Superintendente podrá revocar la suspensión de una orden de expulsión si el estudiante comete alguna de las faltas enumeradas anteriormente o viola alguna de las normas y reglamentos de la Escuela Chárter que rigen la conducta estudiantil. Si el Superintendente revoca la suspensión de una orden de expulsión, el estudiante podrá ser expulsado bajo los términos de la orden de expulsión original.

J. Notificación de decisión de expulsión

El Jefe de Escuelas o su representante, tras la decisión del Superintendente de expulsar a un estudiante, deberá enviar una notificación por escrito de dicha decisión, incluyendo las conclusiones de hecho adoptadas por el Superintendente, al estudiante y a su padre/madre o tutor legal, dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la audiencia de expulsión. Esta notificación también deberá incluir lo siguiente:

- a. Los hechos probados, incluyendo el nombre del estudiante, la(s) infracción(es) específica(s) cometida(s) por el estudiante, así como la duración y el plazo de la expulsión del estudiante; y
- b. Notificación de la obligación del estudiante o de su padre/tutor de informar a cualquier nuevo distrito en el que el estudiante intente matricularse sobre su situación con respecto al EFC.

El Director o la persona designada deberá enviar una copia de la notificación escrita de la decisión de expulsión a la autoridad que otorgó la licencia (si fuera necesario), una vez que la expulsión sea definitiva.

Este aviso deberá incluir lo siguiente:

- a. El nombre del estudiante
- b. La falta específica que justifica la expulsión cometida por el estudiante

De conformidad con la Sección 47605(e)(3) del Código de Educación, la escuela autónoma deberá enviar una notificación de expulsión al distrito de residencia del estudiante dentro de los 30 días calendario.

K. Registros disciplinarios

EFC deberá mantener registros de todas las suspensiones y expulsiones de estudiantes en EFC. Dichos registros estarán disponibles para la autoridad que otorgó la licencia cuando esta lo solicite.

L. Apelaciones

Un estudiante o padre/tutor puede apelar la decisión de expulsión del Superintendente presentando una solicitud de apelación por escrito a la Junta dentro de los cinco (5) días calendario o la fecha en que la Escuela Charter emita el aviso de expulsión por escrito.

Si no se solicita apelación, la expulsión se vuelve definitiva el sexto (6^{el}) día calendario después de que se emita la notificación de expulsión al estudiante y a su padre/tutor.

Si se solicita una apelación, la Junta o un comité de la misma revisará la apelación tan pronto como sea posible, pero a más tardar en su próxima reunión ordinaria.

La Junta no celebrará una nueva audiencia ni reconsiderará los hechos del caso. En cambio, la Junta limitará su revisión a la siguiente pregunta:

¿Actuó la entidad encargada de la audiencia sin autoridad o excedió su jurisdicción?

¿Fue justa la audiencia y se llevó a cabo de acuerdo con la política y los procedimientos de suspensión y expulsión de la escuela autónoma?

¿Abusó la entidad encargada de la audiencia de su discreción de manera que causara daño?

La Junta celebrará la revisión de la apelación en sesión privada para cumplir con la FERPA y todas las disposiciones aplicables de la Ley Brown. El estudiante y/o su padre/madre/tutor legal podrán dirigirse a la Junta en sesión privada.

La Junta podrá revocar o confirmar la decisión del Superintendente. La Junta emitirá su decisión por escrito sobre la apelación al estudiante y a su padre/madre o tutor legal dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la revisión de la apelación. Si la Junta revoca la decisión de expulsión, el estudiante regresará inmediatamente a su lugar de estudio en la Escuela Chárter. La decisión de la Junta sobre la apelación de expulsión es definitiva e inapelable.

M. Estudiantes expulsados/Educación alternativa

Los estudiantes expulsados serán responsables de buscar programas educativos alternativos, incluyendo, entre otros, programas dentro del Distrito o su distrito escolar de residencia. La escuela autónoma colaborará con el estudiante y/o sus padres/tutores, según lo solicite el distrito escolar de residencia, para ayudar a encontrar alternativas educativas durante el proceso de expulsión.

N. Planes de rehabilitación

Los estudiantes expulsados de EFC recibirán un plan de rehabilitación, elaborado por el Superintendente al momento de la expulsión, que podrá incluir, entre otras cosas, revisiones periódicas y una evaluación para la readmisión. El plan de rehabilitación deberá establecer una fecha, no posterior a un (1) año a partir de la fecha de expulsión, en la que el estudiante podrá solicitar su readmisión en EFC.

O. Readmisión o admisión de un estudiante previamente expulsado.

La decisión de readmitir a un estudiante al finalizar su período de expulsión, o de admitir a un estudiante previamente expulsado de otro distrito escolar o escuela autónoma que no haya sido readmitido/admitido en otra escuela o distrito escolar tras finalizar su período de expulsión, será a la

entera discreción de la Junta Directiva, previa reunión con el Director o su representante, el estudiante y su padre/madre/tutor legal, para determinar si el estudiante ha completado satisfactoriamente el plan de rehabilitación y si representa una amenaza para los demás o si perturbará el ambiente de EFC. El Director o su representante legal presentará una recomendación a la Junta Directiva tras la reunión, en relación con su determinación. La Junta Directiva tomará entonces una decisión final sobre la readmisión o admisión del estudiante durante una sesión pública a puerta cerrada, informando de cualquier medida adoptada durante dicha sesión, de conformidad con los requisitos de la Ley Brown. La readmisión del estudiante también está sujeta a la capacidad de EFC en el momento en que el estudiante solicite su readmisión o admisión a la escuela autónoma.

P. Aviso para los profesores

La escuela autónoma deberá notificar a los maestros de cada estudiante que haya participado o se sospeche razonablemente que ha participado en cualquiera de los actos enumerados en la Sección 49079 del Código de Educación y los delitos correspondientes enumerados anteriormente.

P. Expulsión involuntaria por absentismo escolar

Dado que las escuelas chárter son escuelas de libre elección y que un estudiante de una escuela chárter que no asiste a clases puede privar a otro estudiante de la oportunidad de matricularse, un estudiante puede ser expulsado involuntariamente según lo estipulado en la Política de Asistencia adoptada por la Junta Directiva, previa notificación y oportunidad para que un padre/tutor u otro titular de derechos educativos solicite una audiencia antes de cualquier expulsión involuntaria. Los estudiantes expulsados involuntariamente por absentismo escolar recibirán un plan de rehabilitación y estarán sujetos a los procedimientos de readmisión establecidos en este documento.

R. Procedimientos especiales para audiencias de expulsión relacionadas con delitos de agresión o lesiones sexuales.

La EFC podrá, si existen motivos fundados, determinar que la divulgación de la identidad del testigo o de su testimonio durante la audiencia, o ambas, lo expondría a un riesgo irrazonable de daño psicológico o físico. En tal caso, el testimonio del testigo podrá presentarse en la audiencia mediante declaraciones juradas, las cuales serán examinadas únicamente por la EFC o el funcionario encargado de la audiencia de expulsión. Se entregarán al estudiante copias de estas declaraciones juradas, editadas para eliminar el nombre y la identidad del testigo.

1. La persona denunciante en cualquier caso de agresión o abuso sexual debe recibir una copia de las normas disciplinarias aplicables y ser informada de su derecho a (a) recibir un aviso con cinco días de anticipación sobre su testimonio programado, y (b) tener hasta dos (2) personas adultas de apoyo de su elección presentes en la audiencia en el momento en que la persona denunciante testifique, lo cual puede incluir a un padre, tutor o abogado.
2. EFC también debe proporcionar al denunciante una sala separada de la sala de audiencias para su uso antes y durante los recesos del testimonio.
3. A discreción de la entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión, se permitirán al denunciante períodos de descanso durante los cuales podrá abandonar la sala de audiencias.

4. La entidad también podrá disponer los asientos dentro de la sala de audiencias para facilitar un ambiente menos intimidante para el testigo denunciante.
5. La entidad también podrá limitar el tiempo para tomar el testimonio del denunciante a las horas en que este normalmente se encuentra en la escuela, si no existe una causa justificada para tomar el testimonio durante otras horas.
6. Antes de que el denunciante declare, se recordará a sus acompañantes que la audiencia es confidencial. La ley no impide que la entidad que preside la audiencia retire a un acompañante si considera que está perturbando el desarrollo de la misma. La entidad que lleva a cabo la audiencia podrá permitir que cualquiera de los acompañantes del denunciante lo acompañe al estrado.
7. Si una o ambas personas de apoyo también son testigos, EFC debe presentar pruebas de que la presencia del testigo es deseada por este y resultará útil para EFC. El Superintendente permitirá que el testigo permanezca en la sala, a menos que se determine que existe un riesgo sustancial de que el testimonio del denunciante se vea influenciado por la persona de apoyo. En tal caso, el funcionario que preside la audiencia recordará a la persona o personas de apoyo que no deben incitar, persuadir ni influir en el testigo de ninguna manera. Nada impedirá que el Superintendente, a su discreción, retire de la audiencia a cualquier persona que considere que está incitando, persuadiendo o influyendo en el testigo.
8. El testimonio de la persona que presta el apoyo deberá presentarse antes que el testimonio del denunciante, y este último deberá ser excluido de la sala de audiencias durante dicho testimonio.
9. Especialmente en los casos de acusaciones relacionadas con agresión o abuso sexual, la persona denunciante tendrá derecho a que su testimonio sea escuchado por medios alternativos que pueden incluir, entre otros, declaraciones grabadas en vídeo o interrogatorios simultáneos en otro lugar, cuyas imágenes se comuniquen a la sala de audiencias mediante circuito cerrado de televisión.
10. Se presume inadmisibles la evidencia de casos específicos de conducta sexual previa de la persona denunciante, y esta no se considerará a menos que el Superintendente determine que existen circunstancias extraordinarias que requieren su consideración. Antes de que se pueda tomar dicha determinación sobre circunstancias extraordinarias, se notificará a la persona denunciante y se le dará la oportunidad de oponerse a la presentación de la evidencia. En la audiencia sobre la admisibilidad de la evidencia, la persona denunciante tendrá derecho a estar representada por un padre, madre, abogado u otra persona de apoyo. La evidencia basada en la reputación u opinión sobre la conducta sexual de la persona denunciante no es admisible para ningún propósito.

S. Procedimientos especiales para la consideración de la suspensión y expulsión o remoción involuntaria de estudiantes con discapacidades

1. Notificación de SELPA

EFC deberá notificar inmediatamente a la SELPA (y/o a la autoridad que otorga la licencia, si fuera necesario) y coordinar con la SELPA los procedimientos establecidos en esta política en relación con la

disciplina de cualquier estudiante con una discapacidad o de cualquier estudiante del que se considere que EFC o la SELPA tienen conocimiento de que el estudiante tiene una discapacidad.

2. Servicios durante la suspensión

Los estudiantes suspendidos por más de diez (10) días escolares en un año escolar continuarán recibiendo servicios que les permitan seguir participando en el currículo de educación general, aunque en un entorno diferente (lo que podría constituir un cambio de ubicación y el Programa Educativo Individualizado del estudiante reflejaría este cambio), y progresar hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Educativo Individualizado o el Plan 504 del niño; y recibirán, según corresponda, una evaluación funcional del comportamiento, así como servicios de intervención y modificaciones conductuales, diseñados para abordar la infracción de conducta y evitar que se repita. Estos servicios podrán proporcionarse en un entorno educativo alternativo provisional.

3. Garantías procesales

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

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

Si EFC, el padre/tutor y los miembros pertinentes del Equipo IEP/504 determinan que cualquiera de las situaciones anteriores es aplicable al niño, se considerará que la conducta es una manifestación de la discapacidad del niño.

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

- a. Realizar una evaluación funcional del comportamiento e implementar un plan de intervención conductual para dicho niño, siempre que EFC no haya realizado dicha evaluación antes de dicha determinación, antes del comportamiento que resultó en un cambio de ubicación.
- b. Si se ha elaborado un plan de intervención conductual, revise dicho plan si el niño ya cuenta con uno, y modifíquelo, según sea necesario, para abordar la conducta; y
- c. Devolver al niño al lugar de acogida del que fue retirado, a menos que el padre/madre/tutor y el EFC acuerden un cambio de lugar de acogida como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

Si EFC, el padre/tutor y los miembros pertinentes del equipo IEP/504 determinan que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante y que la conducta en cuestión no fue resultado directo de la falta de implementación del IEP/504, entonces EFC puede aplicar los procedimientos disciplinarios pertinentes a los niños con discapacidades de la misma manera y durante el mismo período en que se aplicarían los procedimientos a los estudiantes sin discapacidades.

4. Apelaciones por debido proceso

El padre/madre o tutor legal de un niño con discapacidad que no esté de acuerdo con ninguna decisión relativa a la ubicación, la determinación de la manifestación o la EFC, si cree que mantener la ubicación actual del niño tiene una probabilidad sustancial de causar daño al niño o a otros, puede solicitar una audiencia administrativa acelerada a través de la Unidad de Educación Especial de la Oficina de Audiencias Administrativas o utilizando las disposiciones de resolución de disputas de la Política y los Procedimientos 504.

5. Circunstancias especiales

El personal de las escuelas públicas del programa Education for Change puede considerar cualquier circunstancia particular caso por caso al determinar si se debe ordenar un cambio de ubicación para un niño con discapacidad que viole un código de conducta estudiantil.

El director o la persona designada podrá trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo provisional por un período no mayor a cuarenta y cinco (45) días escolares, independientemente de si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante, en los casos en que un estudiante:

- a. Portar o poseer un arma, según se define en la Sección 930 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, hacia o en la escuela, en las instalaciones escolares o hacia o en un evento escolar.
- b. Posee o usa o sabe de drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras se encuentra en la escuela, en las instalaciones escolares o en un evento escolar; o
- c. Ha infligido lesiones corporales graves, según se define en la Sección 1415(k)(7)(D) del Título 20 del Código de los Estados Unidos, a una persona mientras se encontraba en la escuela, en las instalaciones escolares o en un evento escolar.

5. Entorno educativo alternativo provisional

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

6. Procedimientos para estudiantes que aún no reúnen los requisitos para recibir servicios de educación especial.

Un estudiante que no haya sido identificado como una persona con discapacidad de conformidad con la IDEA y que haya violado los procedimientos disciplinarios de la escuela autónoma podrá invocar las garantías procesales otorgadas en virtud de esta normativa administrativa solo si EFC tenía conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad antes de que ocurriera la conducta.

Se considerará que EFC tiene conocimiento de que el estudiante tiene una discapacidad si se da alguna de las siguientes condiciones:

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

Si EFC sabía o debería haber sabido que el estudiante tenía una discapacidad en cualquiera de las tres (3) circunstancias descritas anteriormente, el estudiante puede reclamar cualquiera de las protecciones disponibles para los niños elegibles para IDEA con discapacidades, incluido el derecho a permanecer en el lugar.

Si EFC no tenía conocimiento de la discapacidad del estudiante, procederá con la medida disciplinaria propuesta. EFC realizará una evaluación acelerada si los padres lo solicitan; sin embargo, el estudiante permanecerá en el centro educativo asignado por EFC hasta que se conozcan los resultados de dicha evaluación.

No se considerará que EFC tiene conocimiento de que el estudiante tiene una discapacidad si el padre/tutor no ha permitido una evaluación, ha rechazado los servicios o si el estudiante ha sido evaluado y se ha determinado que no cumple con los requisitos.

[1] La escuela autónoma garantizará que el titular de los derechos educativos de un niño o joven sin hogar; el titular de los derechos educativos de un niño o joven en acogimiento familiar, su abogado y el trabajador social del condado; y el trabajador social tribal de un niño indígena y, si corresponde, el trabajador social del condado, tengan 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 transferencia involuntaria, un 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.



Política: Uso aceptable de la tecnología

Objetivo: Definir directrices apropiadas para el uso de la tecnología para mejorar el aprendizaje.

Revisado el 3 de agosto de 2018.

Introducción

Education for Change reconoce que el acceso a la tecnología en la escuela brinda a los estudiantes mayores oportunidades para aprender y desarrollar habilidades para el trabajo, la vida y la ciudadanía. Con ese fin, proporcionamos acceso a tecnologías para el uso de estudiantes y personal docente.

Este **Política de uso aceptable** Describe las directrices y los comportamientos que se espera que sigan todos los usuarios (personal, estudiantes, personal administrativo, familiares y miembros de la comunidad) al utilizar las tecnologías escolares en la escuela o en casa, y al utilizar dispositivos de propiedad personal en el campus escolar.

Como en cualquier iniciativa educativa, una sólida colaboración con las familias es fundamental para una experiencia exitosa. Al final de este documento, encontrará una página para que el estudiante y su familia firmen y confirmen que han leído y comprendido esta política.

- El uso de la tecnología en la red Education for Change se rige por leyes federales, entre las que se incluyen:
Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA)
<http://www.fcc.gov/guides/childrens-internet-protection-act>
- Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar
(FERPA) <http://www.ed.gov/policy/gen/guid/fpcp/ferpa/index.html>

Las políticas descritas en este documento tienen como objetivo cubrir ~~todo~~ Las tecnologías disponibles proporcionadas por Education for Change incluyen, entre otras, laboratorios de computación, computadoras portátiles, acceso a Internet, etc. Todas las tecnologías proporcionadas por Education for Change están destinadas a fines educativos. Se espera que todos los usuarios actúen con criterio y sigan las indicaciones y el espíritu de este documento: sean seguros, apropiados, cuidadosos y amables; usen el sentido común; y pregunten si tienen dudas. Se espera que los usuarios de las tecnologías de Education for Change informen de inmediato al personal de TI o a la administración escolar sobre cualquier inquietud relacionada con la seguridad.

Dispositivos

Education for Change puede proporcionar dispositivos a los usuarios, y las escuelas pueden permitirles el acceso a ellos fuera del aula. Los usuarios deben cumplir con las mismas normas de uso aceptable al utilizar los dispositivos escolares fuera de la red escolar que dentro de ella. Se espera que los usuarios traten estos dispositivos con sumo cuidado y precaución. Los usuarios deben informar de inmediato al personal de TI o a la administración de la escuela sobre cualquier pérdida, daño o mal funcionamiento. Los usuarios pueden ser responsables económicamente por cualquier daño resultante de negligencia o mal uso. Las escuelas pueden solicitar a las familias el pago de una tarifa para recuperar o reemplazar cualquier hardware o software escolar perdido, robado o dañado. El uso de dispositivos móviles proporcionados por la escuela fuera de la red escolar puede ser monitoreado.

Los estudiantes deben mantener sus dispositivos personales (incluidos portátiles, tabletas, teléfonos inteligentes y celulares) apagados y guardados durante el horario escolar, salvo en caso de emergencia o si un profesor o miembro del personal lo indica con fines educativos. Por motivos de seguridad, cuando se utilicen dispositivos móviles personales en el campus, no deben conectarse a la red escolar sin la autorización expresa del personal de informática.

Acceso web

Education for Change brinda a sus usuarios acceso a Internet. Dicho acceso estará restringido de conformidad con las regulaciones de CIPA y las políticas escolares. La navegación web podrá ser monitoreada y los registros de actividad en línea podrán conservarse indefinidamente. Education for Change cuenta con un potente filtro web y realiza un esfuerzo razonable para garantizar la seguridad de los estudiantes en línea.

Los usuarios no deben descargar ni intentar descargar ni ejecutar programas .exe a través de la red escolar ni en los recursos de la escuela sin la autorización expresa del personal de TI. Los usuarios podrán descargar otros tipos de archivos, como imágenes o vídeos, con la autorización directa de los profesores o administradores. Para la seguridad de nuestra red, descargue dichos archivos únicamente de sitios web de confianza y solo con fines educativos.

Aplicaciones de Google para la educación

Education for Change aprovecha la plataforma Google Apps for Education (GAFE) para brindar a estudiantes y docentes herramientas que les permiten crear, editar y compartir archivos de forma colaborativa para proyectos escolares, así como comunicarse a través de grupos de discusión, blogs y wikis moderados por el profesor. Estos servicios son completamente en línea y están disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana, desde cualquier computadora con conexión a internet. Su disponibilidad y uso estarán sujetos a las políticas de cada escuela.

GAFE no contiene publicidad y todos los datos almacenados en Google pertenecen al usuario individual. Para obtener más información sobre las políticas de privacidad de GAFE, consulte:

<https://edu.google.com/k-12-solutions/privacy-security>

Seguridad personal

Se espera que los usuarios tomen precauciones razonables contra la transmisión de amenazas de seguridad a través de la red escolar. Si cree que un dispositivo que está utilizando podría tener algún problema (por ejemplo, contiene un virus informático), avise al departamento de informática. Los usuarios nunca deben compartir información personal, como número de teléfono, dirección, número de la seguridad social, fecha de nacimiento o información financiera, por internet sin el permiso de un adulto. Los usuarios deben ser conscientes de que la comunicación por internet conlleva anonimato y riesgos, y deben proteger cuidadosamente su información personal y la de los demás. Si los usuarios ven un mensaje, comentario, imagen o cualquier otra cosa en línea que les preocupe por su seguridad personal, deben avisar inmediatamente a un adulto.

Ciudadanía digital

Los usuarios siempre deben usar internet, los recursos de la red y los sitios web de manera cortés y respetuosa. También deben tener en cuenta que, entre el valioso contenido disponible en línea, también hay contenido no verificado, incorrecto o inapropiado. Al realizar investigaciones en internet, deben consultar fuentes confiables. Asimismo, deben recordar no publicar nada en línea que no deseen que vean sus padres, profesores, futuros compañeros de universidad o empleadores. Una vez que algo está en línea, está disponible para el público y, en ocasiones, puede compartirse y difundirse de maneras que no se pretendían.

Plagio

Los usuarios no deben plagiar (ni utilizar como propio, sin citar al creador original) contenido, incluyendo textos o imágenes, de Internet o cualquier otra fuente de información. No deben atribuirse el mérito de creaciones ajenas ni presentarse falsamente como autores o creadores de contenido encontrado en línea o en cualquier otra fuente de información. Las investigaciones realizadas a través de Internet o cualquier otra fuente de información deben

citarse adecuadamente, reconociendo la autoría original.

Ciberacoso

El ciberacoso no será tolerado. El acoso, la suplantación de identidad, la exclusión y el ciberacecho son ejemplos de ciberacoso. Participar en estas conductas, o en cualquier actividad en línea destinada a dañar (física o emocionalmente) a otra persona, conllevará medidas disciplinarias y la pérdida de privilegios.

Education For Change cree en la promoción del aprendizaje y en la protección de la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes. Para obtener más información sobre las posibles consecuencias del ciberacoso, consulte la Política de suspensiones y expulsiones de alumnos de EFC.

Ejemplos de uso aceptable

Lo haré:

- Utilizar las tecnologías escolares para actividades relacionadas con la escuela.
- Sigue las mismas pautas de comportamiento respetuoso y responsable en línea que sigo fuera de línea.
- Trate con cuidado los recursos escolares y avise al personal si hay algún problema con su funcionamiento.
- Fomente el debate positivo si se permite el uso de tecnologías comunicativas o colaborativas.
- Avisaré a un profesor, administrador o al departamento de informática si veo contenido amenazante, inapropiado o dañino en línea.
- Utilice las tecnologías escolares en los momentos adecuados, en los lugares autorizados y con fines educativos.
- Reconozca que el uso de las tecnologías escolares es un privilegio y trátelo como tal.
- Tendré cuidado para proteger mi seguridad y la de los demás.
- Ayuda a proteger la seguridad de los recursos escolares.

Esta lista no pretende ser exhaustiva. Los usuarios deben usar su propio criterio al utilizar las tecnologías escolares.

Limitación de responsabilidad

Education for Change no se responsabiliza de los daños o perjuicios a personas, archivos, datos o hardware. Si bien Education for Change emplea mecanismos de seguridad y procura garantizar su correcto funcionamiento, no ofrece garantías sobre su eficacia. Education for Change no se responsabiliza, ni financiera ni de ninguna otra manera, de las transacciones no autorizadas realizadas a través de la red escolar.

Infracciones de esta Política de Uso Aceptable

Las infracciones de esta política pueden tener repercusiones disciplinarias, que incluyen: suspensión de privilegios de red, tecnología o computadora, notificación a los padres/tutores legales/supervisores, suspensión de la escuela y de las actividades relacionadas con la escuela, suspensión del empleo y acciones legales y/o enjuiciamiento.

>> [Todas las demás políticas de la Junta](#)