



MANUAL DE LA FAMILIA LAZEAR (26/27)

Objetivo: Dar la bienvenida al nuevo personal, estudiantes y familias, y brindar información importante sobre Lazear. Aclarar las expectativas y políticas, y destacar nuestros valores.

[El Camino Lazear](#)

- Misión
- Visión
- Principios rectores
- Valores

[Asistencia](#)

- Puntualidad y tardanzas
- Ausencias

[Contacto escolar](#)

[Horario y calendario escolar](#)

- Horario diario
- Calendario anual

[Llegada y salida](#)

- Llegada
- Salida
- Recogida tardía de niños

[Colaboración familiar y participación comunitaria](#)

[Operaciones y políticas escolares](#)

- Código de vestimenta y uniforme
- Electrónica
- Juguetes
- Política nutricional: alimentos y bebidas
- Celebraciones

[Asuntos académicos](#)

[Apoyo y disciplina estudiantil](#)

[Salud y bienestar estudiantil](#)

[Políticas y procedimientos del distrito de las Escuelas Públicas de Educación para el Cambio](#)

Visión de la Escuela Lazear

La misión de Lazear es preparar completamente a los estudiantes académica y socialmente para el éxito en la escuela secundaria con la esperanza de que esto los prepare para una vida de oportunidades y opciones.

CREENCIAS GUIADORAS DE LAZEAR

- Existimos gracias al poder, la resiliencia y el amor de nuestras familias y aprovechamos esa fuerza en todo lo que hacemos.
- Cada miembro de nuestra comunidad debe ser visto, escuchado, valorado y conocido para hacer realidad nuestra visión.
- Los adultos y los estudiantes comparten la propiedad del éxito estudiantil.
- El acceso a oportunidades y a una educación equitativa es un derecho humano y nuestra responsabilidad.
- Estamos a la altura de las circunstancias ante los desafíos

Cuales son: nuestros valores

- **Ganas:** establecemos metas y perseveramos a través de los desafíos y el fracaso para ver el éxito académico y personal.
- **Responsabilidad:** nos hacemos responsables de nuestras propias acciones, el aprendizaje y el éxito personal. Abogamos por lo que necesitamos para tener éxito y venir preparados. Intentamos comprender y participar en el mundo que nos rodea y tomar la iniciativa para apoyar el bienestar de todos en nuestra comunidad.
- **Empatía:** cuando nos enfrentamos a una situación nueva o desafiante, podemos ponernos en el lugar de alguien más, entender su perspectiva y tenerlo en cuenta en nuestras interacciones con los demás. Sentimos lo que otros sienten.
- **Equipo:** solo tenemos éxito cuando todos tenemos éxito. Apoyamos y cuidamos a todos los miembros de nuestra comunidad y trabajamos en una verdadera asociación con las familias y los miembros de la comunidad. Nos reunimos para celebrar alegremente las tradiciones y los momentos de triunfo, y para discutir nuestra responsabilidad colectiva por las realidades difíciles.

La asistencia a la escuela es el requisito más básico para el aprendizaje.

Nos comprometemos a estructurar cada minuto del día escolar de manera que beneficie académicamente a su hijo/a, por eso pedimos a las familias que aseguren que su hijo/a asista a la escuela. Tomen nota de las siguientes polizas importantes de asistencia:

Ausencias:

- **No diferenciamos entre ausencias “justificadas” y “no justificadas”:** Cada vez que un estudiante falta a la escuela, afecta su aprendizaje y el de los demás—sin importar la razón. Cada día perdido significa un día de instrucción perdido y se marcará como una ausencia. Entendemos que a veces las ausencias son necesarias, pero aun así cuentan en el registro de asistencia.
- **Asistencia a eventos después de clases:** Los estudiantes que faltan a la escuela no pueden asistir a eventos escolares, deportes, clubes, bailes u otras actividades patrocinadas por la escuela ese mismo día, a menos que la escuela haya dado permiso con anticipación.
- **Meta: 6 ausencias o menos en un año:** Sabemos que a veces los estudiantes tendrán que faltar, pero nuestra meta no es asistencia perfecta. Por favor, ayude a apoyar el aprendizaje de su hijo/a reservando las ausencias solo para razones esenciales como:

- Cuando su hijo/a está enfermo, lesionado o tiene una cita médica o dental (puede ser necesario un comprobante médico). Seguimos las guías de Kaiser para determinar si un niño/a está demasiado enfermo para asistir.
- Observancia de un feriado religioso
- Si su hijo/a debe asistir a una ceremonia de naturalización o a la corte
- Fallecimiento de un familiar cercano
- **Las ausencias deben ser justificadas dentro de los 3 días posteriores a la falta.**
- **Reuniones de asistencia SART para abordar desafíos:** Los estudiantes que acumulen ausencias recibirán una carta del equipo de revisión de asistencia escolar (SART). Esto significa que su familia será invitada a una reunión mandatoria donde trabajaremos juntos en un plan para mejorar la asistencia y firmar un contrato.
 - **SART 1:** 3 o más ausencias no justificadas o tardanzas de más de 30 minutos, o si el estudiante ha faltado (justificado o no) al 10% o más de los días escolares.
 - **SART 2:** 6 o más ausencias no justificadas o 10% de los días escolares.
 - **SARB:** Después de dos reuniones SART, el caso puede ser referido a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (**SARB**) en la Oficina del Distrito, donde se desarrollará un plan formal.

Tardanzas y salidas anticipadas

Llegar a tiempo y quedarse en la escuela todo el día son claves para el éxito de cada estudiante—en la escuela y en la vida. En Lazear, el aprendizaje comienza en cuanto los estudiantes entran por la puerta y continúa hasta que suena la última campana.

Tardanzas

- Los estudiantes que lleguen después de la campana de las 8:30 a.m. deben pasar por la oficina para recibir un pase de tardanza.
- Los estudiantes de 5.º a 8.º grado que lleguen tarde a cualquier clase durante el día también deben pasar por la oficina para un pase y pueden recibir detención durante el almuerzo.
- Si los estudiantes necesitan desayuno, deben comer antes de ir al salón. No se permite ingresar al aula con alimentos ni bebidas (excepto agua).
- **Tres tardanzas de más de 30 minutos cuentan como una ausencia.**

Salidas anticipadas

Se espera que los estudiantes permanezcan en la escuela hasta el final del día. Para aprovechar al máximo el tiempo de aprendizaje y evitar interrupciones innecesarias, pedimos que los estudiantes se queden hasta la salida, salvo en casos excepcionales. Si una salida anticipada está planeada, avise a la escuela lo antes posible.

Tres salidas anticipadas contarán como una ausencia.

Los estudiantes no pueden ser recogidos después de las 2:45 p.m. para garantizar una salida segura.

Política de estudio independiente

Los padres deben solicitar estudio independiente con dos semanas de anticipación a la ausencia. Si se trata de una situación médica de emergencia, los padres deben venir lo antes posible a recoger el trabajo escolar del estudiante.

El estudio independiente en un año escolar solo se aprobará bajo las siguientes circunstancias:

- Cuando un alumno sufra una discapacidad temporal, si:
 - i. El padre, madre o tutor proporciona documentación médica de un médico con licencia explicando que la discapacidad temporal impide que el estudiante asista a clases presenciales, y
 - ii. El padre/madre/tutor y la escuela están de acuerdo en que el estudiante reciba instrucción mediante estudio independiente en lugar del programa de "instrucción en casa u hospital".

El trabajo del estudio independiente debe ser entregado al personal de oficina, no al maestro/a del estudiante. Todo el proceso debe empezar y terminar en la oficina.

Información de contacto importante:

- **Contacto escolar:** Oficina principal de Lazear: 824 29th Ave, Oakland, CA 94601, 510-689-2000
- **Contacto del distrito:** Oficina central de Educación para el Cambio: 333 Hegenberger Road, Suite 600, Oakland CA 94621

Comunicación entre la escuela y el hogar

- Usaremos nuestra plataforma de comunicación, **ParentSquare**, para comunicarnos con las familias. Alentamos a todas las familias a descargar la aplicación ParentSquare para utilizar todos los beneficios de nuestra plataforma de comunicación para padres, incluida información actualizada y un calendario con todos los eventos.
- Los miembros del personal están disponibles para responder llamadas telefónicas, correos electrónicos y mensajes de ParentSquare entre las 8 a. m. y las 4 p. m. Cualquier comunicación enviada fuera del horario laboral será respondida durante el horario laboral del día siguiente, pero espere entre 24 y 48 horas para que el personal responda. Las necesidades urgentes deben pasar por la oficina (510-689-2000). Las reuniones deben programarse con el miembro del personal.
- El tercer viernes de cada mes, las familias podrán unirse al “Café con el director” de 8:15 a 9:00 y asistir al horario de oficina de los miembros del personal de 3:30 a 4:00 en las aulas con los maestros.

Equipo de operaciones y liderazgo escolar

Queremos brindar una descripción general de las funciones y responsabilidades que desempeñan los miembros del personal con los que los padres interactuarán comúnmente. Tome nota de estas responsabilidades para saber con quién hablar si tiene alguna pregunta o inquietud.

- **Decano de Cultura, Francisco Gómez-Francisco Gómez** tiene el primer contacto para todas las referencias de comportamiento y mediación de conflictos estudiantiles. Si su estudiante viola una regla escolar o tiene un conflicto con otro estudiante, Francisco será la primera persona en abordar las inquietudes y resolver el problema con los estudiantes y las familias según corresponda.
- **Gerente de Operaciones Escolares, Natalie Soto**- Natalie Soto supervisa todas las operaciones escolares, incluidos los servicios de limpieza, servicios de alimentación y operaciones de oficina. Ella maneja el Gerente de Oficina, el Gerente de Oficina Jr. y los Custodios. Si tiene inquietudes con respecto a las operaciones escolares, comuníquese con ella para abordar sus inquietudes.
- **Gerente de Oficina, Mario Padilla- Mario Padilla** trabaja en todas las tareas de oficina, pero su principal responsabilidad es la asistencia. Si tiene preguntas sobre la asistencia, si su hijo no asistirá a la escuela por algún motivo, o si sabe que su hijo necesita ser colocado en estudio independiente, comuníquese con él.
- **Gerente Jr. de Oficina, Maritza González- Maritza González** trabaja para apoyar todas las tareas de la oficina, incluidas las tareas de cumplimiento (vacunación, presupuesto). Ella puede apoyarlo con muchos problemas que pueda tener en el día a día o dirigirlo a la persona adecuada. Su responsabilidad es la registración.
- **Coordinadora de padres, Rocío González**- Rocío González supervisa a todos los padres voluntarios que apoyan a los maestros en la escuela y la cafetería. Comuníquese con ella para descubrir cómo puede apoyar a la escuela, siempre necesitamos más voluntarios.

HORARIO ESCOLAR Y CALENDARIO

Boletín de calificaciones/cronograma de la conferencia <TENGA EN CUENTA EL CAMBIO>:

Trimestre 1 (T1): 8/11/25-11/6/25

- Trimestre 1 (T1) Conferencias de Progreso: Septiembre 29th-Octubre 3 (Días mínimos)
- T1 Boletas de calificaciones distribuidas: Semana de Diciembre 8

Trimestre 2 (T2): 11/7/25-2/27/26

- T2 Conferencias de Progreso: Enero 26-30 (días mínimos)
- T2 Boletas de calificaciones distribuidas: Semana de Marzo 16

Trimester 3 (T3): 3/4/26-5/29/26

- T3 Boletas de calificaciones distribuidas: Junio 4

Horario de campana:

	Lunes, Martes, Jueves, Viernes	Miércoles / Días Mínimos
Suena la campana	8:25	8:25
Receso para el almuerzo: TK	10:35-10:55	10:35-10:55
Cafetería del almuerzo: TK	10:55-11:20	10:55-11:20
Cafetería del almuerzo: K	11:00-11:25	11:00-11:25
Receso para el almuerzo: K	11:25-11:45	11:25-11:45
Receso para el almuerzo: 1° a 2°	11:05-11:25	11:05-11:25
Cafetería del almuerzo: 1° a 2°	11:25-11:45	11:25-11:45
Receso para el almuerzo: 3° a 5°	11:50-12:10	11:50-12:10
Cafetería del almuerzo: 3° a 5°	12:10-12:30	12:10-12:30
Cafetería del almuerzo: 4° a 6°	11:50-12:10	11:50-12:10
Receso para el almuerzo: 4° a 6°	12:10-12:30	12:10-12:30
Cafetería del almuerzo: 7° - 8°	12:35-12:55	12:35-12:55
Receso para el almuerzo: 7° - 8°	12:50-1:10	12:50-1:15
Despido: TK-2nd	3:00	1:15
Despido: 3ro-8vo	3:15	1:15

ASOCIACIÓN FAMILIAR Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

CÓDIGO DEL MIEMBRO DE LA FAMILIA DEL DE LA CONDUCTA:

Para mantener un ambiente educativo ordenado, respetuoso y seguro para los estudiantes y el personal de Lazear Charter Academy, es esencial que todos los miembros de la familia y visitantes de nuestra comunidad escolar estén al tanto de sus responsabilidades y adherirse al código de conducta esperado como se establece en este manual.

Se espera que las familias:

- Reconocer que la educación de los niños es una responsabilidad compartida entre la familia y la comunidad escolar.
- Ayudar a sus hijos a comprender que en una sociedad democrática se requieren reglas apropiadas para mantener un ambiente seguro y ordenado.
- Asegurarse de que sus hijos traigan solo artículos apropiados y relacionados con el programa educativo de la escuela.

- Conocer las reglas de la escuela y del salón de clases, y ayudar a sus hijos a entenderlas. Transmitir a sus hijos una actitud de apoyo hacia la educación y el distrito escolar.
- Construir buenas relaciones con los maestros, otras familias y los amigos de sus hijos.
- Informar a los funcionarios de la escuela sobre cambios en la situación familiar que puedan afectar la conducta o el rendimiento del estudiante.
- Insistir en que sus hijos estén vestidos y arreglados de manera coherente con el código de vestimenta estudiantil.
- Proveer un lugar adecuado para el estudio y asegurarse de que las tareas escolares se completen.
- Comunicar cualquier inquietud sobre las interacciones entre estudiantes al Coordinador de Cultura para que la escuela pueda liderar los esfuerzos de resolución entre los estudiantes.

Conducta pública en asociación con nuestra escuela-

Las escuelas es un lugar de trabajo y aprendizaje. Se deben establecer ciertos límites para los padres y otros miembros de la familia que visitan nuestras escuelas y aulas. Todas las personas en la propiedad escolar, que asisten a una función escolar o que interactúan con nuestra comunidad escolar se comportaron de manera respetuosa y ordenada. El edificio administrador son responsables de todas las personas en el edificio y en los terrenos. Las siguientes reglas se aplican a los visitantes de Lazear:

- Cualquier persona que no sea miembro del personal regular o estudiante de la escuela será considerado visitante.
- Todos los visitantes de la escuela deben reportarse a la oficina al llegar a la escuela. Se les pedirá que firmen el registro de visitantes y se les emitirá una credencial de visitante, que deben usar en todo momento mientras estén en la escuela o en los terrenos de la escuela.
- Los visitantes que asisten a funciones escolares que están abiertas al público, como reuniones de organizaciones de padres y maestros o reuniones públicas, no están obligados a registrarse.
- Los padres o visitantes que desean observar un salón de clases mientras la escuela está en sesión deben organizar dichas visitas con los maestros del salón de clases, para que la interrupción de la clase se mantenga al mínimo.
- Se espera que los maestros no tomen tiempo de clase para discutir asuntos individuales con los visitantes.
- Cualquier persona no autorizada en la propiedad de la escuela será reportada al administrador. A las personas no autorizadas se les pedirá que se vayan. Se puede llamar a la policía si la situación lo amerita.

Conducta prohibida en asociación con nuestra comunidad escolar-

Ninguna persona deberá:

- Dañar intencionalmente a otra persona o amenazar con hacerlo.
- Acérquese a un estudiante que no sea su propio estudiante para abordar o resolver un problema.
- Dañar o destruir intencionalmente la propiedad de la escuela o la propiedad de un maestro, administrador, otro empleado del distrito o cualquier otra persona legalmente en la propiedad de la escuela, incluyendo graffiti o incendio provocado.
- Interrumpir la conducta ordenada de clases, programas escolares u otras actividades escolares.
- Distribuya o use materiales en el recinto escolar o en funciones escolares que sean obscenos, aboguen por acciones ilegales, parezcan difamatorios, obstruyan los derechos de los demás o interrumpan el programa escolar.
- Intimidar, acosar o discriminar a cualquier persona por cualquier motivo y en función de su raza, color, credo, origen nacional, religión, edad, sexo, orientación sexual o discapacidad.

- Ingrese a cualquier parte de las instalaciones de la escuela sin autorización o permanezca en cualquier edificio o instalación después de que la escuela este cerrada.
- Obstruir la libre circulación de cualquier persona en cualquier lugar al que se aplique este código.
- Violar las leyes de tránsito, regulaciones de estacionamiento u otras restricciones de vehículos.
- Poseer, consumir, vender, distribuir o intercambiar bebidas alcohólicas, sustancias controladas, o estar bajo la influencia de la propiedad escolar o en una función escolar.
- Poseer o usar armas en o dentro de la propiedad escolar o en la función escolar, excepto en el caso de los agentes de la ley. Merodear en o sobre las funciones escolares.
- Apuesta en la propiedad escolar o en funciones escolares.
- Traiga una mascota u otro animal al campus en cualquier momento.
- Negarse a cumplir con cualquier orden razonable de funcionarios identificables del distrito escolar que realicen sus deberes.
- Incita voluntariamente a otros a cometer cualquiera de los actos prohibidos por este código.
- Violar cualquier estatuto federal o estatal, ordenanza local o política de la junta mientras se encuentre en la propiedad de la escuela o al participar en una función escolar.

Personas en Violation del Código de Conducta-

La autorización de un visitante, que permanece en la escuela o participar en cualquier actividad de la escuela, serán posiblemente retirados y serán dirigidas al salir de las instalaciones. Si se niegan a irse, estarán sujetos a expulsión. La escuela se reserva el derecho de emprender una acción legal civil o penal contra cualquier persona que viole el código.

Visitas y observaciones de los padres y la familia en el aula-

- Los familiares pueden asistir a las clases como visitantes y deben coordinar con los maestros con anticipación. Los visitantes familiares deben registrarse en la oficina y obtener un pase de visitante.
 - Para programar una visita al aula, comuníquese con el educador a través de Parentsquare.
- Durante los 30 minutos posteriores al Café con el Director, las familias presentes pueden visitar las aulas.
- Ser visitante y observador en el aula significa sentarse en silencio. No es apropiado: pedir hablar con el maestro de su estudiante mientras está enseñando; haciendo el trabajo para su estudiante; o regañar o disciplinar a cualquier otro estudiante en el aula.
- En los primeros dos meses de TK/K, los padres y los miembros de la familia no podrán permanecer en clase con los estudiantes. Es importante que estos estudiantes se acostumbren a estar en la escuela sin sus padres y necesitan a sus padres a salir al comienzo del día para asegurarse de que suceda.

Padres y Familias Voluntarios en Lazear-

- Visitas a los salones de clase, se deben organizar previamente para no interrumpir el aprendizaje en el salón.
- ¡Nuestros maestros siempre pueden usar el apoyo en el salón! Familias, comuníquese con su maestro para encontrar formas de apoyar al maestro de su estudiante. Los maestros deben comunicarse con las familias para obtener ayuda en sus salones. Esto podría verse así:
 - Ayuda para preparar materiales para proyectos y actividades en el salón
 - Hacer copias para lecciones o tareas
 - Organizar bibliotecas de clase u otros sistemas del salón
 - Muchas cosas más: ¡hable con el maestro!

- También siempre necesitamos voluntarios para otras actividades fuera del salón. Tenemos la suerte de tener un Coordinador de padres en Lazear, Rocio González (rgonzalez@efcps.net). Comuníquese con ella si desea ser voluntario para eventos fuera del aula de su estudiante.
- Los voluntarios familiares no deben tomar fotos de estudiantes que no sean de su propiedad.
- Esperamos que nuestros padres y familias traten a todos los estudiantes y miembros del personal con respeto, usen un lenguaje apropiado y se comporten profesionalmente. Si esto se viola, la capacidad de ser voluntario o visitante en la escuela puede ser revocada.

Asignaciones de Clases-

- Hacemos nuestro mejor esfuerzo para crear clases al comienzo del año que equilibren y representan una gran variedad de factores.
- Si bien hacemos el mejor esfuerzo, con nuevos estudiantes y personal, nos reservamos el derecho de realizar cambios en las listas de clases durante todo el año según sea necesario.
- Examinamos específicamente las clases dos semanas después del comienzo del año escolar para asegurar el equilibrio. En ese momento, los estudiantes pueden ser trasladados entre clases.
- Cualquier cambio en el aula de un estudiante se comunicará a la familia y a los estudiantes antes de que ocurra cualquier cambio.

Conducta de las Familias en los Eventos Deportivos

Para todas las familias:

- Por favor, demuestren buen espíritu deportivo en todo momento. Animen de manera positiva, apoyen a todos los jugadores y ayúdenos a mantener los juegos seguros y agradables para nuestros estudiantes.
- Habrá un área designada para las familias, claramente marcada en el patio (blacktop), donde podrán sentarse o permanecer de pie mientras los juegos estén en curso. No se permitirá que las familias estén en el área de césped.
- Las familias no pueden dar instrucciones, dirigir a los jugadores ni permanecer en las líneas laterales del campo o la cancha.
- Ningún familiar debe hablar con el árbitro en ningún momento. Solo los entrenadores pueden comunicarse con el árbitro.
- Todas las decisiones del árbitro son definitivas.
- Los entrenadores pueden conversar respetuosamente con el árbitro sobre una decisión únicamente cuando sea apropiado y entre jugadas.
- Si una familia desea hablar sobre el tiempo de juego de su estudiante, el desarrollo del partido, el estilo de entrenamiento u otro tema relacionado, deberá programar una reunión con el entrenador. Los padres deben comunicarse con el entrenador a través de ParentSquare o por correo electrónico para programar una reunión durante la semana siguiente.

Normas Adicionales para la Escuela Intermedia (Middle School):

- De acuerdo con la política de la OAL, las familias deberán permanecer en las gradas durante los eventos deportivos.
- Solo los entrenadores y el personal que trabaja directamente con los jugadores pueden permanecer en las líneas laterales.

- El personal certificado está presente para velar por el bienestar de su estudiante y garantizar la seguridad de todos los jugadores.

Lazear Procedimientos de resolución de problemas para padres de:

Siempre que un miembro de la familia tenga una inquietud, nos esforzamos por resolverla de la manera más eficiente y efectiva posible. Para lograrlo, pedimos que todos los familiares primero aborden el asunto directamente con el maestro o la maestra de su hijo (si está relacionado con un incidente en el aula) o se comuniquen con la oficina de la escuela para cualquier otro tema. Nuestro equipo de oficina está capacitado para tomar nota de su preocupación y dirigirlo a la persona más adecuada para responder. Esto significa que no será dirigido de inmediato al director o subdirector.

Por favor, utilice el procedimiento de resolución de problemas para padres para ayudarlo a llegar a la persona correcta. Recuerde que el maestro de su hijo y la oficina principal siempre están aquí para ayudarlo a encontrar a la persona indicada que pueda apoyarlo.

Procedimientos de Resolución de Problemas para Familias en Lazear:

¿Tiene alguna pregunta, inquietud o necesidad? Por favor siga estos pasos. Comience con el Paso 1. Continúe con el Paso 2 si no se satisfacen sus necesidades. Continúe con el Paso 3 si sus necesidades aún no se satisfacen y no está satisfecho con nuestra respuesta al problema.					
Mi hijo se siente inseguro. / Mi hijo tiene un conflicto con otro estudiante.	Informe esta información al maestro de su hijo y pregúntele qué puede hacer para resolver el problema. Vuelva a consultar con el maestro más tarde ese día o al día siguiente. Si el problema es muy grave / urgente, continúe también con el paso 2 de inmediato.	Informe esta información a un Decano de Cultura dejando un mensaje con el personal de nuestra oficina. El Decano de Cultura investigará y luego se comunicará con usted para discutir los próximos pasos.	Si esto no se resuelve, programe una cita con el Subdirector(a)	Si esto no se resuelve, programe una cita con la directora	Llame a Larissa Adam (Superintendente de Escuelas de Education for Change) en la Oficina Central de Education for Change para hablar sobre sus inquietudes. Teléfono: 510-568-7936
Mi hijo no progresa académicamente. Tengo preguntas sobre el progreso académico de mi hijo.	Discuta esta información con el maestro de su hijo. Pregunte qué está haciendo / hará para abordar sus inquietudes y qué puede hacer en casa para apoyar el progreso de su hijo.	Comuníquese con la oficina para concertar una cita con un Subdirector(a) de Instrucción.	Si su inquietud no se resuelve, comuníquese con el Coordinador de S3 y solicite una reunión del equipo de apoyo estudiantil.	Make an appointment with the Assistant Principal or Principal. (The Principal may also invite intervention staff to the meeting.)	
Necesito servicios de asesoramiento para mi hijo.	Comuníquese con el maestro o maestra de su hijo para que le ayude a completar un formulario de consejería sin cita previa	Si su hijo no ha hablado con alguien dentro de una semana después de completar el formulario de consejería sin cita previa, comuníquese con la oficina para que María Camacho o un miembro del equipo clínico dé seguimiento con usted.	Programe una cita con el Subdirector(a) o el Director(a) si la necesidad de consejería es urgente y no ha recibido respuesta sobre los servicios dentro de dos semanas.		
Tengo una inquietud / pregunta sobre los servicios de educación especial que recibe mi hijo.	Programe una cita con el personal de educación especial.	Si el problema no se resuelve o no recibe respuesta, comuníquese con la Sra. María, nuestra Coordinadora de S3.	Programe una cita con el Subdirector(a) o el Director(a).	Programe una cita con nuestra Gerente de Servicios de Apoyo Estudiantil, Brandee Stewart, llamando al 510-568-7936.	
Tengo una preocupación sobre la seguridad escolar (incluyendo el comportamiento del estudiante / pasillos y zona de juegos cuestiones / estacionamiento y cuestiones de desembarque / etc.)	Informe esta información al maestro o maestra de su hijo y pregunte qué puede hacer para resolver el problema..	Programe una reunión con nuestro Coordinador de Cultura, quien discutirá las inquietudes con el Director(a) o Subdirector(a)	Programe una cita con el Subdirector(a); él o ella trabajará junto con el Director(a) para resolver el problema.		
Me preocupa el maestro de mi hijo u otro empleado.	Programe una reunión con el maestro de su hijo (u otro empleado) para discutir sus inquietudes y explicar lo que necesita de él / ella. Si se siente incómodo y desea que esté presente un administrador u otro	Si no se resuelve, comuníquese con la oficina para que lo conecten con el Coordinador de Cultura, Francisco Gómez. *Si se trata de una preocupación urgente relacionada con la	Programe una cita con el Subdirector(a); él o ella trabajará junto con el Director(a) para resolver el problema.		Llame a Larissa Adam (Superintendente de Escuelas de Education for Change) en la Oficina Central de Education

	miembro del personal, organícese a través de la oficina principal.	seguridad, vaya directamente al paso 2		for Change para hablar sobre sus inquietudes. Teléfono: 510-568-793
Tengo una inquietud / pregunta relacionada con el Programa Después de la Escuela.	Programa una reunión con el Director del Programa Después de la Escuela para conversar sobre sus inquietudes o preguntas.	Programa una reunión con el Coordinador del Sitio de Aprendizaje Ampliado; él o ella hablará sobre sus inquietudes o preguntas con el Director del Programa Después de la Escuela y brindará apoyo para resolver el problema.	Programa una cita con el Subdirector(a); él o ella discutirá sus inquietudes con el Director(a) y brindará apoyo para resolver el problema	
Tengo una inquietud / pregunta sobre las comidas escolares.	Programa una reunión con nuestro gerente de cafetería para conversar sobre sus inquietudes.	Programa una reunión con nuestro Gerente de Operaciones del Plantel; él o ella trabajará junto con el gerente de cafetería para abordar sus inquietudes.	Programa una cita con el Director(a); él o ella trasladará sus inquietudes al Director de Servicios Nutricionales y notificará a la Oficina Central de EFC.	
Tengo una inquietud / pregunta sobre la limpieza del edificio.	Programa una reunión con nuestro Gerente de Operaciones del Plantel, quien discutirá las inquietudes con el Supervisor Principal de Mantenimiento..	Programa una cita con un Director(a); él o ella trasladará sus inquietudes al Director de Servicios de Mantenimiento y notificará a la Oficina Central de EFC.EFC.		
Tengo una pregunta o inquietud sobre las actividades después de la escuela (deportes, clubes, etc.)	Programa una reunión con el responsable del programa de actividades después de la escuela (entrenador, líder de club, etc.)	Comuníquese con la oficina, que lo dirigirá al Director Atlético o al Coordinador del Sitio de Aprendizaje Ampliado para atender sus inquietudes.	Programa una cita con el Subdirector(a), quien discutirá sus inquietudes con el Director(a) y apoyará al Director Atlético y al Coordinador del Sitio de Aprendizaje Ampliado para resolver el problema	

LLEGADA, SALIDA Y RECOGIDA TARDÍA

Arrival:

- La llegada a Lazear es de 7:45 a. m. a 8:25 a. m. Ningún estudiante puede estar en el campus ni esperando afuera antes de las 7:45 a. m., ya que no es seguro.
- Para garantizar la seguridad, las únicas entradas disponibles son la entrada vehicular de la avenida 29 y la puerta peatonal de la avenida 29 (TODOS LOS ESTUDIANTES).
- Familias que dejen a sus estudiantes en autos:
 - Los familiares pueden ingresar al estacionamiento de la escuela, conducir hasta la rampa frente a la oficina y dejar que los estudiantes ingresen.
 - Si planea acompañar a su estudiante a la escuela, no puede bloquear otros autos en el estacionamiento ni en la avenida 29. Debe estacionar en un espacio de estacionamiento designado disponible en el estacionamiento de Lazear o junto a la acera de la avenida 29 para acompañar a su estudiante. Si no hay espacios disponibles, las familias pueden optar por una de las siguientes opciones:
 - Los padres pueden estacionarse en el vecindario de la calle 10 Este y los estudiantes pueden cruzar la calle 10 Este hasta la entrada de la avenida 29. Un guardia de cruce estará de guardia para acompañar a los estudiantes al cruzar la calle.
 - Los padres pueden estacionarse en FoodMaxx y caminar hasta el frente de la escuela. Este estacionamiento no está designado como Lazear y, al hacerlo, podrían recibir multas o que su auto sea remolcado, así que elija esta opción con precaución.
 - Los padres no pueden estacionarse en doble fila en la Avenida 29 para acompañar a los estudiantes a la escuela. Esto obstruye el tráfico y obliga a los estudiantes a llegar tarde.

Solicitamos a la policía que patrulle la zona por la mañana y multe a cualquier auto que estacione en doble fila.

- El desayuno se servirá en la cafetería a partir de las 7:45 a. m. Los estudiantes que desayunen deben llegar a las 8:10 a. m. para tener tiempo suficiente para desayunar antes del inicio de clases. La ventanilla de almuerzo de la cafetería cierra a las 8:20 a. m. en punto.
- Cualquier estudiante que llegue antes de las 8:10 a. m. debe ir directamente a la cafetería.
- A las 8:10 a. m., Francisco anuncia a los estudiantes que se dirijan a la zona de aparcamiento, se aseguren de recoger toda la basura y les recuerda que no se permite comer ni beber fuera de la cafetería.
- Francisco, Rocío, Marco y el personal de guardia del patio de llegadas (patio/parque) les recordarán a los estudiantes que no pueden comer ni beber fuera de la cafetería.
- Después de que los estudiantes lleguen al campus, no se les permite salir. Si un estudiante sale del campus después de llegar (por ejemplo, si va a Starbucks o FoodMax), recibirá las consecuencias establecidas en el manual de disciplina y tendrá una reunión con la administración y sus padres.
- Ninguna mascota debe acompañar a los padres al campus para la salida, la llegada o en cualquier otro momento en que visiten el campus.

Dismissal:

- Horario de SALIDA
 - Días regulares (L,M, J, Y Vie)
 - Los estudiantes de Tk-2 salen a las 3:00 PM
 - Los estudiantes de 3-8 grado salen a las 3:15 PM
 - Miércoles y semanas mínimas
 - Todos los estudiantes salen a las 1:15 PM (TK-8)
- **Ningún estudiante saldrá de la escuela sin la firma de los padres.** Si un estudiante está enfermo, debe ser recogido por un miembro de la familia aprobado; No se les permitirá salir solos. Esto se aplica a todos los estudiantes de TK a 8.º grado.
- A las 3:10 p. m./1:25 p. m., si no han recogido al estudiante, el maestro los acompaña a la estructura de sombra para esperar allí.
- Los estudiantes que no asisten al programa extracurricular deben salir del campus a más tardar 10 minutos después de la salida.
- Los padres que recogen a sus estudiantes temprano de la escuela deben ir a la oficina para registrar la salida de sus estudiantes y esperarlos allí. La única razón por la que un estudiante debe salir temprano es por una cita, una emergencia familiar o una enfermedad. Los estudiantes no saldrán antes de que llegue un miembro de la familia y el personal de la oficina no sacará a los estudiantes ni los enviará fuera.
- Para garantizar una salida segura, no se permitirá que los estudiantes salgan temprano entre las 2:45 y las 3:15 p. m. sin prueba de una cita.
- A los estudiantes no se les permite salir solos hasta el quinto grado.

Vehículos en Marcha (No Dejar el Motor Encendido)

No deje el motor encendido: Por favor, apague el motor de su vehículo mientras espera durante la llegada y la salida de los estudiantes. Esto ayuda a mantener a nuestros estudiantes seguros y a conservar un aire más limpio. Gracias por su cooperación.

Recogidas tardías

Todos los estudiantes que no están en el Programa Después de Clases (ASP) deben ser recogidos o caminar a casa dentro de los 10 minutos posteriores a la hora de salida. Los estudiantes que no son recogidos dentro de los primeros 10 minutos de la hora de salida se consideran recogidos tarde. Se contactará a las familias para que recojan a sus hijos. Después de tres recogidas tarde, el Decano de Cultura programará una conferencia con la familia del estudiante para resolver problemas relacionados con la recogida. El hecho de no recoger a los estudiantes a tiempo de forma crónica resultará en pasos adicionales que incluyen reunirse con los administradores y eventual contacto con CPS.

Los estudiantes no pueden esperar fuera de la escuela sin supervisión antes o después del horario escolar.

Visitantes:

- todos los visitantes deben presentarse en la oficina, registrarse con el registro de visitantes y llevar una tarjeta de identificación de visitante.
- Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal antes de salir del campus.
- Todos los miembros del personal en el campus deben dirigir a todos los visitantes a la oficina principal para registrarse y recibir un pase de visitante.
- Las entregas (almuerzos, chaquetas, etc.) a los estudiantes deben hacerse a través de la oficina.
- Los padres pueden ser voluntarios durante todo el día. Deben comunicarse con Rocio González, Coordinador de padres, para saber cómo pueden ayudar.
- Ninguna mascota debe acompañar a los padres al campus para el despido, la llegada o en cualquier otro momento que visiten el campus.
- Esperamos que nuestros padres y familias traten a todos los estudiantes y miembros del personal con respeto, usen un lenguaje apropiado y se comporten profesionalmente. Si esto se viola, la capacidad de ser voluntario o visitante en la escuela puede ser revocada

Pólizas de la escuela/Operaciones

Uniformes

- Los estudiantes de **Kinder de Transición (TK) a 4.º grado** deben usar todos los días una **camisa azul marino y pantalones, jeans, faldas o shorts negros de un solo color**.
- Los estudiantes de **5.º a 8.º grado** deben usar todos los días una **camisa gris y pantalones o jeans negros, faldas hasta la rodilla o shorts hasta la rodilla**.

Código de Vestimenta

- Las faldas y los shorts deben llegar hasta la rodilla o usarse con leggings.
- No se permite ropa transparente ni prendas con logotipos, imágenes o mensajes inapropiados para el entorno escolar.

- Los estudiantes no deben usar ropa ni accesorios relacionados con pandillas. La escuela se reserva el derecho de determinar si una prenda o artículo se considera relacionado con pandillas.
- Los estudiantes pueden usar su camiseta deportiva (jersey) los viernes cuando haya un partido.

Si un estudiante no lleva el uniforme (con o sin una nota):

- El estudiante será enviado a la oficina y se le proporcionará un uniforme prestado para usar durante el día.
- Se llamará a los padres o tutores para que traigan el uniforme del estudiante o se les informará que, si la ropa prestada no es devuelta, se les cobrará el costo de reemplazo.

Sudaderas y Ropa de Abrigo

- Las sudaderas (ropa exterior) deben ser de color **azul marino sólido** para los estudiantes de **TK a 4.º grado** o **gris sólido** para los estudiantes de **5.º a 8.º grado**.
- Se permite usar chamarras o abrigos gruesos para llegar a la escuela, pero deberán quitarse dentro del salón de clases. Todas las aulas cuentan con calefacción.
- Las capuchas (gorros de las sudaderas) deben quitarse dentro del salón para fomentar el aprendizaje y el sentido de comunidad. Si un estudiante se niega a quitarse la capucha, perderá el privilegio de usar sudaderas o chamarras en la escuela.

Gorras

- Solo se permitirán gorras de Lazear, siempre que no representen una distracción. Esta regla no aplica durante los días de espíritu escolar (Spirit Days) ni cuando los estudiantes hayan obtenido un pase de ropa libre.

Otras Expectativas

- No se permiten cobijas (mantas).
- Toda la ropa deportiva o para hacer ejercicio debe cumplir con el código de vestimenta mínimo de Lazear.
- El código de vestimenta se aplicará de la misma manera durante el horario escolar y en los programas después de clases.

Electronicos:

- Los electrónicos de la casa no se pueden usar en el campus. Lazear no será responsable por la pérdida o el robo de los dispositivos electrónicos, ya que deben permanecer en casa.
- Los estudiantes de la escuela superior que traigan un teléfono celular deberán apagar sus teléfonos, entregarlos durante su primer período en el contenedor provisto, y los contenedores con teléfonos celulares se almacenarán en la oficina hasta el final del día. Los estudiantes son responsables de garantizar que su teléfono esté etiquetado con su nombre.
- A los estudiantes que usan dispositivos electrónicos durante el horario escolar, el personal los confiscará y los entregará en la oficina. Las situaciones crónicas serán tratadas por los administradores.

Consecuencias por Incumplimiento de las Normas

1.^a Infracción:

- Reporte menor (Minor Referral).
- El teléfono celular será confiscado hasta el final del día escolar.
- Se notificará al padre, madre o tutor.

2.^a Infracción:

- Reporte mayor (Major Referral).
- El teléfono celular será confiscado por 24 horas.
- El padre, madre o tutor deberá reunirse con el Decano o Administrador para recuperar el teléfono.

3.^a Infracción y cualquier infracción posterior:

- Reporte mayor (Major Referral).
- El teléfono celular será confiscado por 48 horas.
- El padre, madre o tutor deberá reunirse con el Decano o Administrador para recuperar el teléfono.
- El estudiante y su padre, madre o tutor serán incluidos en un contrato de uso de teléfono celular.
- El acuerdo de uso de dispositivos electrónicos para estudiantes se puede consultar en su totalidad al final.

Patinetas, Bicicletas, Juguetes, y Otras Distracciones al Aprendizaje:

- juguetes u otras distracciones para aprender desde el hogar no están permitidos en la escuela. Esto incluye figuras de acción, cartas de acción y spinners inquietos. Cualquier distracción al aprendizaje será confiscada por el maestro en la primera ofensa (ver más abajo), la oficina guardará los juguetes por las ofensas repetidas.
- Las patinetas, scooters, bicicletas, hoverboards, zapatillas de skate, etc. no se pueden montar en el campus durante el horario escolar. Los artículos de transporte utilizados serán confiscados.
- Si los dispositivos electrónicos están fuera de servicio:
 - Primera infracción = Remisión leve, el teléfono se guardará en la oficina hasta el final del día.
 - Segunda infracción = Remisión leve, contactar a los padres, el estudiante entregará su teléfono celular durante los próximos 2 días.
 - Tercera infracción = Remisión grave, o cualquier infracción después de estos 5 días, y se puede solicitar una reunión con los padres.
 - Cualquier infracción posterior resultará en el tercer paso de la escala de consecuencias.

Política de Nutrición:

Descripción general: la nutrición saludable está estrechamente relacionada con el aprendizaje y la capacidad de los estudiantes para concentrarse en clase todos los días. Durante el horario escolar (incluidos los estudiantes que participan en el programa extracurricular o en deportes), no se permite consumir en el campus alimentos que contengan altos niveles de azúcar, alimentos procesados y alimentos con alto contenido de grasa.

Ejemplos de alimentos que no promueven la salud y el aprendizaje de los estudiantes y que no deben consumirse en la escuela: alimentos procesados con altas cantidades de azúcar, sal o grasa, que incluyen:

Bebidas azucaradas	Bebidas energizantes	Dulces y Chicle	Comida Rapida	Starbucks
	 		 	 

Comida durante el día escolar:

- El almuerzo se proporciona a todos los estudiantes de forma gratuita todos los días. Las familias pueden enviar almuerzos caseros con sus hijos; sin embargo, no se puede dejar comida durante el día ya que interrumpe el aprendizaje y el personal no tiene capacidad para entregarla.
- Los estudiantes que lleguen tarde no podrán entrar con comida o bebida de ningún tipo

Si un estudiante tiene alimentos no permitidos, se le confiscará la comida:

- Primera infracción = Confiscado hasta el final del día
- Segunda infracción/continua = Desechada
- La comida entregada por familias no se entregará al estudiante

La comida que se vende durante los eventos de recaudación de fondos siempre debe coordinarse con Rocío González y la directora. Los artículos vendidos o proporcionados deben cumplir con las políticas de nutrición escolar.

Hora de meriendao en el recreo de la mañana/tarde

- Las meriendas sólo deben consumirse en áreas designadas.
 - Áreas delimitadas
 - Todos los envoltorios de snacks deben ir al contenedor de basura.
 - Los educadores supervisores son responsables de limpiar la basura que dejan sus alumnos.

Almuerzo/Recreo

- Los estudiantes deben almorzar en la cafetería. Si no terminan su comida antes de que termine el almuerzo, se les pedirá que guarden su almuerzo.
- No se permite salir comida de la cafetería a menos que el estudiante esté acompañado por un miembro del personal para hacerlo.

Programa despues de escuela

- Se aplican las mismas reglas de política de nutrición para los estudiantes que participan en el programa después de clases.

Política de celebración

- Las siguientes pautas se han desarrollado en un esfuerzo por brindar claridad a la comunidad escolar, promover celebraciones saludables y preservar el tiempo de instrucción. Lazear Charter Academy invierte mucho tiempo y esfuerzo para garantizar que la escuela sea alegre y que existan numerosas oportunidades para celebrar el aprendizaje de los estudiantes como comunidad escolar. Como resultado, limitamos las celebraciones individuales de los estudiantes fuera de las organizadas por la escuela para preservar el tiempo de instrucción y respetar todas las culturas.
- las familias que deseen traer golosinas y refrigerios para las celebraciones se les pide que traigan artículos que promuevan la salud y el aprendizaje de los estudiantes como los mencionados anteriormente u otros artículos que sean saludables y bajos en azúcar.
- **Celebraciones de cumpleaños:** los estudiantes pueden traer bolsas de regalos. Esto debe ser acordado previamente con el maestro y solo se entregará los últimos 5 minutos del día

Los estudiantes no pueden vender alimentos u otros materiales en ningún momento durante el horario.

Apoyo y disciplina estudiantil.

CULTURA, EXPECTATIVAS Y PÓLIZAS DE DISCIPLINA

En Lazear Charter Academy, practicamos Intervenciones y Apoyos Positivos para el comportamiento. Como Parte de esta filosofía, creemos:

- Todos los estudiantes pueden aprender.
- Todos los estudiantes merecen respeto, para ellos, sus familias y sus culturas
- Todos los adultos de Lazear Charter Academy comparten la misma responsabilidad por los estudiantes.
- Todos los adultos deben conservar y mantener altas expectativas para el aprendizaje y el comportamiento de todos los estudiantes.
- Todos los adultos pueden trabajar para construir actividades que los estudiantes necesitan para un desarrollo saludable.
- Comportamiento y expectativas deben ser enseñadas.
- Debido a que los estudiantes tienen diferentes necesidades, necesitarán diferentes tipos de apoyo.

Estructura de Disciplina de Lazear:

El sistema de **Pasos de Disciplina Progresiva** está implementado para apoyar a los maestros y estudiantes cuando los estudiantes tienen dificultades con el comportamiento apropiado en el salón de clases o en las áreas comunes de la escuela. A continuación, se describen los sistemas utilizados en el salón de clases y a nivel escolar para apoyar a los estudiantes a asumir la responsabilidad de sus acciones, lo cual incluye consecuencias por su comportamiento y soluciones restaurativas.

Escalera de Disciplina de Lazear: Se utilizará un sistema de Disciplina Progresiva para manejar los comportamientos de los estudiantes dentro del salón de clases:

- Paso 1: Advertencia/Recordatorio verbal
(El maestro recuerda al estudiante las expectativas de comportamiento).
- Paso 2: Redirección/Reinicio
- Paso 3: Reflexión dentro del salón de clases/Salón de un compañero
(Reflexión escrita o verbal).

- Paso 4: Tiempo para reparar o devolver a la comunidad
- Paso 5: Comunicación con la familia e ingreso de un reporte menor
- Paso 6: Reporte mayor y envío a la oficina
- Paso 7: Reintegración al salón de clases

Comportamientos “Menores”

- Juegos bruscos o de contacto físico, comportamiento alborotado, interrupciones menores en el salón de clases, contacto físico negativo (menor, por ejemplo, empujar), insultos o apodos entre compañeros, negarse a realizar el trabajo, teléfono celular (primera infracción) y otros.
- Para cualquier comportamiento “menor” incluido en la lista de Reportes de Comportamiento, el miembro del personal que realiza el reporte se comunicará con la familia. Los decanos no apoyarán estas comunicaciones.

Comportamientos “Mayores”

- Uso continuo del teléfono celular.
- Comentarios despectivos relacionados con la raza, género, etnia, orientación sexual o religión.
- Salir de la supervisión de un adulto sin permiso.
- Interrupción grave en el salón de clases o durante una actividad que afecta la capacidad del maestro para enseñar a los demás.
- Contacto físico negativo.
- Contacto físico no provocado.
- Acoso cibernético (cyberbullying).
- Compartir contenido inapropiado en la pantalla.
- Traer un objeto peligroso o un arma a la escuela.
- Cometer un acto obsceno o participar de manera habitual en el uso de lenguaje profano o vulgar.
- Deambular excesivamente durante la clase.
- Salir de las instalaciones escolares.
- Consumo o venta de una sustancia controlada.
- Agresión grave o intento de pelea física que requiera la intervención física de un adulto.
- Agresión sexual.
- Acoso sexual.
- Robo (hurto mayor).
- Amenazas verbales o físicas, incluyendo el uso de armas o amenazas de quitarle la vida a alguien.

El personal escolar tiene como objetivo informar a las familias el mismo día en que un estudiante recibe un reporte de comportamiento. Sin embargo, agradecemos que las familias se comuniquen con nosotros si tienen preguntas en caso de que no podamos hacerlo.

A continuación se presentan ejemplos de consecuencias que pueden implementarse:

Tiempo para Devolver a la Comunidad (Give Back Time)

- Si un estudiante recibe un reporte de la oficina por una preocupación relacionada con su comportamiento, se le puede asignar **Tiempo para Devolver a la Comunidad (Give Back Time)**. Esta es una oportunidad para que los estudiantes reflexionen sobre sus decisiones, reparen el daño causado y piensen en cómo tomar mejores decisiones en el futuro. Las actividades pueden incluir escribir una carta de disculpa, recoger basura, ayudar al personal de la cafetería u otras tareas que beneficien a la comunidad escolar.
- Se espera que los estudiantes sigan las expectativas de la escuela durante el **Tiempo para Devolver a la Comunidad (Give Back Time)**. Si un estudiante no puede cumplir con estas expectativas, se le puede requerir completar el **Tiempo para Devolver a la Comunidad** nuevamente en otro día.

Ubicación Alternativa

- En ocasiones, un estudiante puede ser asignado a un salón de clases diferente durante parte o todo el día escolar. Esto le brinda al estudiante tiempo para reiniciarse y volver a concentrarse mientras continúa aprendiendo. Los estudiantes completarán el trabajo correspondiente a su nivel de grado y recibirán apoyo del personal escolar.

Suspensión Dentro de la Escuela (ISS) y Suspensión Fuera de la Escuela (OSS): Cuando el comportamiento de un estudiante sea grave, inseguro o interrumpa repetidamente el aprendizaje, se le puede asignar una **Suspensión Dentro de la Escuela (ISS)** o una Suspensión Fuera de la Escuela (OSS)

- Durante la **Suspensión Dentro de la Escuela (ISS)**, el estudiante pasa el día escolar en un espacio de aprendizaje separado en lugar de su salón de clases habitual. Los estudiantes continúan completando sus trabajos escolares con el apoyo del personal y siguen un horario modificado.
- Una **Suspensión Fuera de la Escuela (OSS)** significa que un estudiante no tiene permitido asistir a la escuela durante un período corto de tiempo debido a preocupaciones relacionadas con comportamientos graves o repetidos.
- Después de una **Suspensión Dentro de la Escuela (ISS)** o una **Suspensión Fuera de la Escuela (OSS)**, el estudiante y su familia se reunirán con el personal escolar para hablar sobre los próximos pasos y crear un plan que apoye el éxito del estudiante.

Salud y Bienestar Estudiantil

Colaboración entre la Familia y la Escuela: Tecnología, Hábitos de Sueño y Conducta en Línea

Uso de las Redes Sociales y los Dispositivos Electrónicos

Recomendamos encarecidamente que las familias retrasen el acceso de sus estudiantes a las plataformas de redes sociales y supervisen activamente su actividad en línea. Las redes sociales pueden exponer a los estudiantes a contenido inapropiado, acoso cibernético, distracciones y alteraciones del sueño que afectan negativamente su aprendizaje y su bienestar emocional.

Se espera que las familias:

- Sepan qué aplicaciones, sitios web y plataformas de redes sociales utiliza su hijo/a.
- Supervisen regularmente la actividad en línea, los mensajes y las interacciones de su hijo/a.
- Establezcan expectativas claras para el uso responsable de la tecnología.
- Limiten el acceso a las redes sociales y a otras plataformas en línea que no sean apropiadas para la edad del estudiante.

Hábitos de Sueño Saludables

Dormir lo suficiente es esencial para el éxito académico, la regulación emocional y la salud física. Los estudiantes que están cansados tienen más dificultades para concentrarse, aprender y participar de manera positiva en la escuela.

Se espera que las familias:

- Establezcan horarios consistentes para acostarse y rutinas para despertarse.
- Se aseguren de que los estudiantes duerman la cantidad de horas adecuada según su edad cada noche.
- Retiren o limiten el acceso a teléfonos, tabletas y otros dispositivos durante las horas de sueño siempre que sea posible.

Acoso, Hostigamiento y Comportamiento en Línea

Lazear está comprometida a mantener un ambiente de aprendizaje seguro e inclusivo. Se espera que las familias apoyen los esfuerzos de la escuela para prevenir el acoso, el hostigamiento y el comportamiento perjudicial en línea.

Se espera que las familias:

- Hablen regularmente con sus hijo(a) sobre la importancia de tratar a los demás con respeto, tanto en persona como en línea.
- Supervisen las interacciones en línea y aborden de inmediato cualquier comportamiento inapropiado.
- Colaboren con el personal de la escuela cuando surjan inquietudes relacionadas con el acoso, el ciberacoso, el hostigamiento o las amenazas.
- Animen a los estudiantes a informar cualquier inquietud a un adulto de confianza, tanto en el hogar como en la escuela.

Procedimientos de Seguridad y Salud:

- Todos los salones tienen una caja de primeros auxilios que pueden utilizar en caso de una emergencia.

- Las familias con estudiantes con medicina de doctor tienen que traer el medicamento con una nota del doctor que autoriza el medicamento. El doctor también tiene que decir si el estudiante se puede quedar con el medicamento o tienen que quedarse en la oficina. Los trabajadores de la escuela no pueden dar ningún medicamento, esto incluye medicamentos sobre el mostrador.
- Todas las puertas tienen que estar cerradas durante el día, incluyendo el programa de después de escuela. Todos los trabajadores y visitantes TIENEN que cerrar la puerta. **Solamente el personal de la oficina puede abrir la puerta principal de la escuela durante el horario escolar.**

Contacto de McKinney-Vento-

- La Ley de asistencia a personas sin hogar McKinney-Vento (McKinney-Vento Act) (42 U.S.C. § 11431-11435) es una legislación federal que garantiza los derechos educativos y la protección de los niños y jóvenes sin hogar. Requiere que todas las agencias educativas locales (LEA) se aseguren de que los estudiantes sin hogar tengan acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluidas las escuelas preescolares públicas, tal como se brinda a otros niños y jóvenes. La Ley McKinney-Vento define a las LEA como distritos escolares públicos, escuelas autónomas financiadas directamente y financiadas localmente, y oficinas de educación del condado. La Ley McKinney-Vento también autoriza la financiación del Programa federal de educación para niños y jóvenes sin hogar.
- Lazear Charter Academy, como nuestra propia LEA, se dedica a garantizar los derechos educativos y las protecciones de los niños sin hogar, como se detalla en la Ley McKinney-Vento. El contacto del sitio de McKinney-Vento es, Sara Solgaistoa. Se puede contactar con Ms. Natalie Soto en: nsoto@efcps.net o llamando a t (510) 689-2000.

Política de Prevención del Suicidio:

- El propósito de la Política de Prevención del Suicidio de EFC es proteger la salud y el bienestar de todos los estudiantes de EFC al contar con procedimientos para prevenir, evaluar el riesgo de, intervenir y responder al suicidio. Visite el sitio web de EFC para ver la política en su totalidad en: https://docs.google.com/document/d/1tIVFpmUMs9HckABfBzD300rnEbdH3NHC8gYMbgy4_w0/e/dit?usp=sharing

Póliza de Integridad Académica:

La integridad académica es acerca de la honestidad. Se aplica a tareas, trabajo de clase y evaluaciones. Nos preocupamos por su aprendizaje, así como por su desarrollo de personajes. La integridad académica es un componente integral para fomentar el respeto propio, el logro y las relaciones positivas dentro de nuestra comunidad escolar. Con el fin de evitar cualquier mala conducta, los estudiantes son responsables de ponerse en contacto con su maestro para obtener ayuda adicional y apoyo cada vez que no está claro en las asignaciones.

Definiciones de Mala Conducta Académica

- ❖ Hacer trampa es una forma de deshonestidad académica. Los ejemplos de hacer trampa incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:
 - Copiar de una asignación o prueba, captura información electrónicamente, grabación o fotografía de exámenes y otros materiales de prueba
 - Permitir que otros copien una asignación o un examen
 - Dando o recibiendo información sobre un examen
 - Usando recursos que no fueron aprobados por un maestro para un examen

- Entregando la misma asignación o presentando más de una vez sin permiso de un maestro
 - Trabajando en o completando una asignación colaborativamente sin permiso de un maestro
 - Inventando información (datos, quotations, sources, citations)
 - Robando información sobre un examen
 - Presionando o motivando a otros estudiantes violar esta política de integridad académica, o, planear con otro para cometer cualquier violación de esta póliza
- ❖ El plagio es una forma de deshonestidad académica en la que un individuo somete o presenta el trabajo de otra persona como propio. Ejemplos de plagio incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:
- Presentando trabajo de otro autor como trabajo de personal
 - Copiando un sumario de otros recursos y incorporándolo en su trabajo personal
 - Submitting an essay or story written by anyone else
 - Usando oraciones de otro autor o frases sin usar citas y/o citando su fuente

Procedimientos y Consecuencias

- ❖ Procedimientos: Cuando un estudiante ha violado la póliza de integridad académica, estos procedimientos seguirán:
- El maestro recopila evidencias de la trampa, escaneos y/o envíos de fotos de documentos, y lo reporta a su equipo de entrenadores y administradores de contenido.
 - El maestro se reúne con el estudiante para explicar que una presunta violación ha ocurrido y se comunica con los padres/familia del estudiante para explicar lo que ha sucedido y cómo las acciones de los estudiantes pueden estar en violación de esta póliza.
 - Si el equipo de Coach/administración concluye que se ha producido una infracción:
 - El maestro escribe una referencia para que se pueda presentar evidencia de la(s) violación(es).
 - El administrador escribirá un reporte de incidentes incluyendo consecuencias y notificará al estudiante, familia y equipo de grado del resultado de la investigación/consecuencia

Consecuencias:

1 Violacion	Referencia + 1-2 dias de detención (el estudiante completa la asignación de maquillaje determinada por el maestro; Esto puede incluir en línea Zearn/Khan Academy, Front Row, etc.) + llamada al padre; Pérdida pendiente de privilegio/participación en la actividad escolar
2 Violacion	Referencia + suspensión dentro de la escuela (½ dia) para completar la presentación de integridad académica + Conferencia con los padres + pérdida de privilegio/participación en la actividad escolar
3 Violacion	Referencia + 3 días de detención + una sala de estudio obligatoria después de la escuela para tomar la evaluación con el encargado de disciplina o un administrador; Posible un día que los padres acompañen al estudiante todo el día.

NOTE: Depende de la discreción del maestro rescindir o enmendar una carta de recomendación para un estudiante que ha violado esta póliza.

Póliza de Materiales de la Escuela:

- **Technologia:**

- La red de Education For Change es para el propósito educacional. El acceso al internet tiene sus restricciones de acuerdo a nuestras pólizas. Mal uso de los recursos puede terminar en una acción de disciplina.
 - Los estudiantes son responsables de pagar los daños del equipo de tecnología que dañen en la escuela. La tecnología que está quebrada se tiene que entregar a la directora. **Las familias tienen que pagar** los daños y reemplazar cualquier pérdida o robo/ daños que pasen a las cosas por negligencia del estudiante.
 - En adición, por favor mire la página de tecnología que firmó en el paquete de registración, si tienen preguntas por favor pase a la oficina. Violaciones a esta póliza puede tener repercusiones, incluye suspensión del internet, tecnología y privilegio de la computadora. Notificaciones de los padres, trabajo comunitario o suspensión de la escuela y actividades relativas a la escuela y acciones legales/ acción judicial. Para devolver estos privilegios el estudiante será puesto en un contrato hasta que demuestre una mejora en su comportamiento.
- **Libros y Otros Materiales:** Cualquier libro o material que esté dañado o no devuelto al final del año o en malas condiciones, se le cobrará a la familia del estudiante.

Programa Después de Escuela:

Debido a la gran demanda de inscripción ASP, hemos desarrollado el siguiente sistema de puntos. Este sistema nos ayudará a cumplir aún más los requisitos y el propósito de la subvención para este programa. Los espacios en el ASP se otorgarán según la necesidad y el rendimiento. Usaremos un sistema de puntos donde puede ganar hasta 20 puntos dependiendo de su nivel de necesidad y el historial de rendimiento de su hijo. Cuanto más alto sea tu puntaje, más probabilidades tendrás de obtener un lugar en ASP.

Necesidad: Total puntos posibles: 10

Si puede comprobar que el padre / tutor primario está trabajando o asistiendo a la escuela después de las 3:00 pm, recibirá 5 puntos. Si puede comprobar que el segundo padre / tutor trabaja o va a la escuela después de las 3:00 pm, recibirá 5 puntos. Si usted es padre o tutor soltero y puede comprobar que está trabajando o asistiendo a la escuela después de las 3:00 pm, recibirá 10 puntos. Los padres / tutores deben proporcionar una copia de su horario escolar y / o horario de trabajo, firmado por un gerente al completar su solicitud en junio.

Performance: Total points possible: 10

En la sección de rendimiento, puede ganar hasta 10 puntos, 3 puntos por sección más 1 punto por FLC.

1. Asistencia

- 0-6 ausencias: 6 puntos
- 7-8 ausencias: 5 puntos
- 9-10 ausencias: 4 puntos
- 11-12 ausencias: 3 puntos
- 13-14 ausencias: 2 puntos
- 15-17 ausencias: 4 puntos
- Mas de 18 ausencias: 0 puntos

2. Comportamiento

- No referencias del salon: 3 puntos
- 1-2 referencia del salon: 2 puntos
- 3-4 referencias: 1 punto

- Más de 4 referencias del salón: 0 puntos

3. Participation en FLC el año escolar anterior te gana 1 punto

Estamos legalmente obligados a dar prioridad a los estudiantes que se encuentran en viviendas de transición y colocaciones de cuidado de crianza. Para continuar en el Programa ASP se requiere mantener una asistencia del 95% (incluye ausencias justificadas e injustificadas).

Requisitos para la Promoción de 8.º Grado

Para garantizar un cierre de año significativo y gratificante, la participación en la ceremonia de promoción y en las actividades relacionadas dependerá del cumplimiento de requisitos específicos vinculados a los valores fundamentales de Lazear Charter Academy: **GANAS (perseverancia), Responsabilidad, Empatía y Trabajo en Equipo**. Estas expectativas reflejan nuestro compromiso de preparar a los estudiantes para el éxito en la escuela preparatoria (high school) y más allá.

Preparar a los estudiantes para el éxito en la escuela preparatoria (high school) y más allá. A continuación, se presentan los requisitos para participar:

1. **Rendimiento Académico (GANAS):** Los estudiantes no podrán tener más de una **"F" (reprobación)** en sus materias principales (por ejemplo, Matemáticas, Inglés, Ciencias y Estudios Sociales) durante el tercer trimestre. Este requisito refleja su perseverancia y dedicación a sus estudios.
2. **Asistencia (Responsabilidad):** Los estudiantes deberán mantener un promedio de asistencia del **95 % o más**. La asistencia constante demuestra responsabilidad y compromiso con su educación.
3. **Comportamiento (Empatía y Trabajo en Equipo):** Los estudiantes que reciban **más de tres (3) referencias disciplinarias mayores** durante el tercer trimestre no podrán participar en las actividades de promoción. Un comportamiento respetuoso fomenta la empatía y fortalece nuestra comunidad escolar.

Servicio Comunitario (Trabajo en Equipo): Todos los estudiantes de **8.º grado** deben completar y documentar **10 horas de servicio comunitario** antes de finalizar el trimestre. Este requisito refleja nuestro valor del trabajo en equipo y de contribuir positivamente a la comunidad.

En Google Classroom se incluye una explicación completa sobre cómo obtener las horas de servicio comunitario. Durante el año escolar habrá oportunidades para ayudar en eventos escolares y apoyar a los maestros. Los estudiantes también pueden completar estas horas fuera de la escuela, por ejemplo, en su iglesia, ayudando a entrenar a sus hermanos menores en equipos deportivos, participando en proyectos de limpieza y embellecimiento de la comunidad, entre otras actividades.

Acuerdo sobre el Uso de Dispositivos Electrónicos por los Estudiantes (TK–8)

Con el fin de mantener un ambiente de aprendizaje seguro, enfocado y libre de distracciones, **Lazear Charter Academy** prohíbe el uso de dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes durante la jornada escolar.

Procedimientos para el Uso de Dispositivos Electrónicos

Esta política se aplica a **teléfonos celulares (smartphones), relojes inteligentes (smartwatches), audífonos, auriculares, tabletas y otros dispositivos electrónicos personales.**

- Los estudiantes de **5.º a 8.º grado** que traigan un teléfono celular a la escuela deberán colocarlo en el casillero designado para teléfonos celulares del salón de clases al comienzo de cada día escolar.
- Los casilleros para teléfonos celulares estarán bajo la supervisión del maestro del salón y se mantendrán cerca de su escritorio.
- Los teléfonos deberán permanecer en el casillero durante toda la jornada escolar, a menos que un miembro del personal escolar autorice su uso.
- Los teléfonos serán devueltos a los estudiantes durante su última clase del día, al finalizar la jornada escolar.
- Los estudiantes de **TK a 4.º grado** que traigan un teléfono celular a la escuela deberán mantenerlo apagado y guardado en su mochila durante toda la jornada escolar.
- Los dispositivos electrónicos personales no podrán utilizarse durante las clases, el recreo, el almuerzo, las asambleas, las excursiones escolares ni en ninguna otra actividad patrocinada por la escuela, salvo que su uso haya sido autorizado por el personal escolar o sea necesario como parte de una adaptación aprobada o por una emergencia.

Consecuencias por Incumplimiento de la Política

Primera infracción

- Referencia disciplinaria menor.
- El teléfono celular será confiscado hasta el final de la jornada escolar.
- Se notificará al padre, madre o tutor legal.

Segunda infracción

- Referencia disciplinaria mayor.
- El teléfono celular será confiscado durante **24 horas**.
- El padre, madre o tutor legal deberá reunirse con el Decano o un Administrador para recuperar el teléfono.

Tercera infracción y cualquier infracción posterior

- Referencia disciplinaria mayor.
- El teléfono celular será confiscado durante **48 horas**.
- El padre, madre o tutor legal deberá reunirse con el Decano o un Administrador para recuperar el teléfono.
- El estudiante y su padre, madre o tutor legal deberán firmar un **contrato sobre el uso del teléfono celular**.



Education *for* Change
Public Schools

POLIZAS DE EDUCATION FOR CHANGE PUBLIC SCHOOLS DISTRICT
(Pólizas Asistencia, pólizas de Suspensiones & Expulsión, processo de queja formal)

Larissa Adam, Superintendente de las Escuelas
Contacto: 510.568.7936

EDUCATION FOR CHANGE

POLÍZA DE ASISTENCIA EN EL SALON

Es la intención de la Junta Directiva (“Junta”) de las Escuelas Públicas de Educación para el Cambio (“EFC” o la “Escuela Charter”) asegurar que los estudiantes asistan a la escuela todos los días a tiempo. Cada minuto del tiempo de un niño en la escuela es importante. Estar presente para el tiempo de instrucción en el aula es esencial para que los estudiantes alcancen sus metas y alcancen sus sueños. Los niños que están ausentes incluso por un día, o que llegan tarde a la escuela, pierden un valioso tiempo de instrucción y fácilmente pueden quedarse atrás en la escuela. El absentismo crónico se ha relacionado con una mayor probabilidad de un bajo rendimiento académico, la desconexión de la escuela y problemas de comportamiento. Cuando un estudiante está ausente de la escuela, resulta en una pérdida de fondos para nuestras escuelas, fondos que el Estado no reembolsa a nuestras escuelas. Como padre o tutor, usted está obligado a enviar a su hijo a la escuela y planificar viajes de vacaciones y ausencias por razones personales para corresponder con las vacaciones escolares para que el proceso educativo no se vea interrumpido.

AUSENCIAS:

Reportar/Aclarar una ausencia:

Cuando los estudiantes que han estado ausentes regresan a la escuela, deben presentar una explicación satisfactoria que verifique el motivo de la ausencia en alineación con el siguiente proceso:

- Si su hijo va a estar ausente, por favor llame a la oficina principal o pase por la oficina principal para notificar y dar razón a la ausencia. Alternativamente, un padre/tutor o representante de padres puede proporcionar una nota firmada y escrita.
- Si su hijo está marcado como ausente y la oficina no ha recibido una llamada telefónica o un aviso de ausencia, recibirá una llamada de la escuela.
- Las ausencias deben ser compensadas dentro de los 3 días siguientes a la ausencia; de lo contrario, se considerará una ausencia injustificada. Cuando un estudiante ha tenido 6 ausencias en el año escolar por enfermedad verificada por el padre/tutor pero sin la nota de un proveedor de atención médica, cualquier ausencia adicional por enfermedad debe ser verificada por un proveedor de atención médica.

Los estudiantes no deben estar ausentes de la escuela sin el conocimiento o consentimiento de sus padres / tutores, excepto en casos de una emergencia médica o para los estudiantes en los grados 7-12, inclusive, que pueden ser excusados de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del estudiante. La ausencia del estudiante para la instrucción religiosa o la participación en ejercicios religiosos fuera de la propiedad de la escuela puede considerarse justificada sujeto a las regulaciones administrativas y leyes.

Las escuelas charter pueden visitar la casa del estudiante para verificar el hecho de que el estudiante estaba ausente por las razones indicadas. Se realizará una grabación escrita, incluida la información descrita anteriormente.

Ausencias justificadas:

Las siguientes condiciones pueden excusar a un alumno de la asistencia en la escuela:

- Enfermedad o lesión personal (El Secretario de Asistencia Escolar o el Director de la Escuela Charter pueden requerir una nota de verificación médica después de 3 días consecutivos).
- Citas médicas para estudiantes (incluyendo citas médicas, dentales, optométricas o quiroprácticas)
- Los estudiantes en los grados 7-12, inclusive, pueden ser excusados de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del estudiante. Al excusar a los estudiantes para servicios médicos confidenciales o verificar tales citas, el personal de Charter School no preguntará sobre el propósito de tales citas, pero puede comunicarse con un consultorio médico para confirmar la hora de la cita.
- Cuarentena del hogar por parte de los funcionarios de salud locales.
- Asistir a un servicio funerario de un miembro de la familia inmediata del estudiante. La ausencia excusada en este caso se limitará a un día si el servicio se lleva a cabo en California o tres días si el servicio se lleva a cabo fuera del estado.

- “Familia inmediata” se definirá como madre, padre, abuela, abuelo, cónyuge, hijo/yerro, nuera/nuera, hermano, hermana o cualquier pariente que viva en la casa del estudiante. La observancia de un día festivo religioso, consistente con las creencias o credo establecidos por los estudiantes.
- Participación en instrucción o ejercicios religiosos de la siguiente manera:
 El estudiante será excusado para este propósito en no más de un día escolar por mes.
- Asistencia a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
- A los efectos del servicio de jurado en la forma prevista por la ley.
- Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el alumno es el padre con custodia, incluyendo ausencias para cuidar a un niño enfermo. (La Escuela Charter no requiere una nota del médico para esta excusa.)
- Para permitir que el alumno pase tiempo con una familia inmediata que es un miembro activo de servicio de los servicios uniformados, como se define en la Sección 49701 del Código de Educación, y que ha sido llamado al deber para, está de licencia de, o ha regresado inmediatamente de, despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias otorgadas de conformidad con este párrafo se otorgarán por un período de tiempo que se determinará a discreción de la Escuela Charter.
- Con el propósito de servir como miembro de una junta de distrito para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.
- Licencia parental autorizada para una alumna embarazada o con hijos por hasta ocho (8) semanas.
- Con el fin de participar con una organización de artes escénicas sin fines de lucro en una presentación para una audiencia de alumnos de una escuela pública por un máximo de cinco días por año escolar, siempre y cuando el padre o tutor del alumno proporcione una nota escrita a las autoridades escolares explicando la razón de la ausencia del alumno.
- Autorizado a discreción del Director de la Escuela, basado en los hechos de las circunstancias del alumno, se considera que constituye una excusa válida. Un alumno que tenga un permiso de trabajo para trabajar por un período no mayor a cinco días consecutivos en las industrias del entretenimiento o afines será eximido de la escuela durante el período que el alumno esté trabajando en la industria del entretenimiento o afines por un máximo de hasta Cinco ausencias por año escolar sujetas a los requisitos de la Sección 48 del Código de Educación 48225.5.
- Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitado a lo siguiente, cuando la ausencia del alumno es solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o designado de conformidad con los estándares uniformes establecidos por la Junta.
 - a. Apariencia en corte
 - b. Funeral
 - c. Observancia de un día festivo o ceremonia de la religión del alumno
 - d. Asistencia a retiros religiosos por no más de cuatro (4) horas durante un semestre
 - e. Asistencia a una conferencia de empleo
 - f. Asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro a petición escrita de los padres y aprobación del director o designado de conformidad con los estándares uniformes establecidos por la Junta.

Tardanzas:

- Los estudiantes deben llegar a la escuela y estar en el aula a la hora programada correctamente.
- Los estudiantes se consideran tardíos cuando llegan después de que suene la segunda campana y dentro de los primeros 29 minutos de clase. Después de los primeros 30 minutos se considera como una tardanza ausente.
- El estudiante DEBE recoger un pase de “admisión a clase” de la oficina antes de entrar a clase; de lo contrario se considerará una ausencia injustificada. Si su hijo llega tarde a la escuela por cualquier razón, el padre o tutor debe llamar a la oficina antes de la llegada del estudiante.

Ausentismo:

- En California, todos los niños están obligados por ley a asistir a la escuela constantemente entre las edades de 6 y 18 años.
- Los estudiantes serán clasificados como ausentes si el estudiante está ausente de la escuela sin una excusa válida tres (3) días completos en un año escolar, o si el estudiante llega tarde o está ausente por más de un período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de los mismos. Cualquier alumno que una vez haya sido reportado como absentida y que nuevamente esté ausente de la escuela sin excusa válida uno o más días, o tarde en uno o más días, será considerado nuevamente un ausente. Dichos estudiantes serán reportados al Director o a su designado.

- Además, los estudiantes deben ser clasificados como ausentes crónicos si el estudiante está ausente de la escuela sin una excusa válida para el 10 por ciento o más de los días escolares en una escuela, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual.
- El Director, o designado, implementará pasos positivos para reducir la absentismo escolar, incluyendo trabajar con la familia en un intento de resolver el problema de asistencia. El progreso y el aprendizaje de un estudiante pueden verse afectados por ausencias excesivas e injustificadas. Además, la Escuela Charter depende fiscalmente de la asistencia de los estudiantes y se ve afectada negativamente por ausencias excesivas e injustificadas. Si todos los intentos de resolver el problema de asistencia del estudiante no tienen éxito, la Escuela Charter implementará el siguiente proceso.

AUSENCIA CRONICA:

- La ausencia crónica se define como perder el 10 por ciento o más de los días escolares en el año escolar por cualquier motivo.

Proceso para abordar el absentismo escolar y las ausencias crónicas:

1. El monitoreo diario de asistencia y las llamadas telefónicas se hacen a casa para cualquier estudiante que esté marcado como ausente o llegue tarde más de 30 minutos.
2. La asistencia es monitoreada por el Coordinador y el Director del Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil ("SART") semanalmente para revisar los datos y priorizar los pasos de acción.
3. **PRIMERA NOTIFICACIÓN:**El Coordinador de SART enviará a casa una carta de notificación de absentismo escolar y programará una reunión de SART con cualquier estudiante que haya alcanzado más de 2 ausencias injustificadas o 2 tardanzas injustificadas durante 30 minutos, así como cualquier estudiante que esté ausente crónicamente. El Coordinador de SART llamará a casa al padre/tutor para confirmar la recepción de esta carta y programar esta reunión con el Panel de SART.
4. **PRIMERA REUNIÓN:**El panel de SART estará compuesto por el Director (o designado), el Maestro (o designado) y el Coordinador de SART. El panel de SART discutirá el problema de ausencia con el padre/tutor para trabajar en soluciones, desarrollar estrategias, discutir los servicios de apoyo apropiados para el estudiante y su familia, y establecer un plan para resolver el problema de asistencia.
 - a. El panel SART indicará al padre/tutor que no se pueden tolerar más ausencias injustificadas o tardanzas.
 - b. Se requerirá que los padres firmen un contrato formalizando el acuerdo por parte de los padres para mejorar la asistencia del niño o enfrentar acciones administrativas adicionales. Si los padres/tutores no asisten a esta reunión, la reunión será reprogramada.
 - c. El Coordinador SART monitoreará el progreso del estudiante utilizando nuestro Sistema de Información Estudiantil y proporcionará informes semanales o mensuales a la familia.
5. **SEGUNDA NOTIFICACIÓN:**Si la asistencia no mejora o se deteriora después de 4 semanas, se programará una 2ª reunión del Panel SART.
6. **SEGUNDA REUNIÓN:** El panel de SART se reunirá con los padres y el estudiante nuevamente para completar y firmar un segundo contrato de SART. Si los padres/tutores no asisten a esta reunión, la reunión será reprogramada. Si los padres/tutores no asisten a la reunión de SART reprogramada, un empleado de Charter School realizará una posible visita al hogar.
7. **REMISIÓN A LA TERCERA NOTIFICACIÓN DEL SARB:**Si la asistencia no mejora después de que se haya firmado el segundo contrato o si la familia no asiste a la segunda reunión de SART, la familia será referida a la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil ("SARB") y se enviará una carta a la familia con una reunión programada de SARB. El Coordinador de SART completará la remisión para su presentación y la proporcionará al Coordinador de SARB.
8. **JUNTA DE SARB:** El panel de SARB estará compuesto por el Director (o designado), el Maestro (o designado), el Coordinador de SART y el Coordinador de SARB. El panel de SARB discutirá el problema de ausencia con el padre / tutor para trabajar en soluciones, desarrollar estrategias, discutir los servicios de apoyo apropiados para el estudiante y su familia, y establecer un plan para resolver el problema de asistencia.
 - a. El panel SARB indicará al padre/tutor que no se pueden tolerar más ausencias o tardanzas injustificadas.
 - b. Se requerirá que los padres firmen un contrato formalizando el acuerdo por parte de los padres para mejorar la asistencia del niño o enfrentar acciones administrativas adicionales. El contrato identificará las acciones correctivas necesarias en el futuro e indicará que el panel SARB tendrá la autoridad para ordenar una o más de las siguientes consecuencias por incumplimiento de los términos del contrato:
 - i. El padre/tutor asistirá a la escuela con el niño por un día

- ii. Retención estudiantil
 - iii. Consejería escolar requerida
 - iv. Pérdida de privilegios de viaje de campo
 - v. Pérdida de privilegios de eventos escolares
 - vi. Notificación al Fiscal de Distrito
 - c. El panel SARB puede discutir otras opciones de colocación escolar.
 - d. La notificación de acción recomendada por el SARB se proporcionará por escrito al padre/tutor.
9. Si las condiciones del contrato SARB no se cumplen, el estudiante puede incurrir en acciones administrativas adicionales hasta e incluyendo la baja de la escuela charter, de acuerdo con el proceso de remoción involuntaria descrito a continuación. Si el estudiante se da de baja después de que se haya seguido el proceso de remoción involuntaria, se enviará una notificación dentro de los treinta (30) días al último distrito de residencia conocido del estudiante.
 10. Para todas las comunicaciones establecidas en este proceso, la Escuela Charter utilizará la información de contacto proporcionada por el padre / tutor en el paquete de registro. Es responsabilidad de los padres o tutores actualizar la Escuela Charter con cualquier información de contacto nueva.
 11. Si el estudiante está ausente diez (10) o más días escolares consecutivos sin una excusa válida y el padre/tutor no puede ser contactado al número o dirección provista en el paquete de inscripción y no responde de otra manera a los intentos de comunicación de la Escuela Charter, como se establece anteriormente, El estudiante estará en violación del contrato SARB, Y el panel de SARB recomendará que el estudiante sea retirado de las clases, colocado en estado inactivo, y dado de baja en cumplimiento con el Proceso de Eliminación Involuntaria descrito a continuación. El proceso de remoción involuntaria se puede iniciar inmediatamente después de que la Escuela Charter reciba la documentación de la inscripción y asistencia del estudiante en otra escuela pública o privada (es decir, un informe CALPADS).

Remisión a las agencias apropiadas o al fiscal de distrito del condado:

Es la intención de la Escuela Charter identificar y eliminar todas las barreras para el éxito del estudiante, y la Escuela Charter explorará todas las opciones posibles para abordar los problemas de asistencia de los estudiantes con la familia. Para cualquier ausencia injustificada, la Escuela Charter puede referir a la familia a agencias de servicios sociales y/o basadas en la escuela.

Si la asistencia de un niño no mejora después de que un contrato SARB se ha desarrollado de acuerdo con los procedimientos anteriores, o si los padres no asisten a una reunión requerida de SART o SARB después de múltiples intentos, la Escuela Charter notificará a la oficina del Fiscal del Distrito, que luego puede remitir el asunto para su enjuiciamiento a través del sistema judicial. Los estudiantes de 12 años de edad o más pueden ser referidos a la corte de menores para la adjudicación.

Estudio independiente y hospital domiciliario:

Comuníquese con su escuela charter para obtener más información sobre estos programas. La Política de Estudio Independiente se puede encontrar aquí:

Salida anticipada de estudiantes:

- Los estudiantes que salen antes del final del día escolar son despedidos a través de la oficina de la escuela. No se les permite esperar frente al edificio o entrar en los coches a menos que vayan acompañados por un padre. Estas reglas son necesarias para garantizar la seguridad de los estudiantes. Usted debe venir a la oficina para firmar a su hijo.
- Los estudiantes en los grados 7-12, inclusive, pueden ser despedidos antes del final del día escolar con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del estudiante
- No se otorgará la salida anticipada a ningún estudiante 30 minutos antes de la hora de salida a menos que se proporcione una nota del médico para despedir al niño antes de tiempo.
- Pediremos ver la identificación de cualquier persona que no conozcamos y no entregaremos a un niño a una niñera, padrastro o amigo sin autorización previa.

Proceso para estudiantes que no asisten al comienzo del año escolar:

Cuando los estudiantes no están presentes en los primeros cinco (5) días del año escolar, la Escuela Charter intentará comunicarse con el padre / tutor diariamente durante cada uno de los primeros cinco días para determinar si el estudiante tiene una ausencia justificada, o no. consistente con el proceso descrito en esta política. Si el estudiante tiene una base para una ausencia justificada, los padres deben notificar a la Escuela Charter de la ausencia y

proporcionar documentación consistente con esta política. Sin embargo, de acuerdo con el proceso a continuación, los estudiantes que no están presentes debido a una ausencia injustificada para el quinto día del año escolar serán dados de baja de la lista de escuelas charter después de seguir el proceso de remoción involuntaria descrito a continuación, como se asumirá que el alumno ha elegido otra opción escolar.

1. Los estudiantes que no asistan el primer día del año escolar serán contactados por teléfono para asegurarse de su intención de inscribirse en la escuela charter.
2. Los estudiantes que hayan indicado su intención de inscribirse pero no hayan asistido antes del tercer día del año escolar recibirán una carta que indica el riesgo de cancelación de la inscripción del estudiante.
3. Los estudiantes que hayan indicado su intención de inscribirse pero no hayan asistido para el quinto día del año escolar recibirán una llamada telefónica reiterando el contenido de la carta.
4. La Escuela Charter enviará la Notificación de Eliminación Involuntaria al Padre/Tutor y seguirá el Proceso de Eliminación Involuntaria descrito a continuación para cualquier estudiante que no haya asistido antes del sexto día, y que no tenga una ausencia justificada.
5. El proceso de remoción involuntaria se puede iniciar inmediatamente después de que la Escuela Charter reciba la documentación de la inscripción y asistencia del Estudiante en otra escuela pública o privada (es decir, un informe CALPADS).
6. La escuela charter utilizará la información de contacto proporcionada por el padre / tutor en el paquete de registro.
7. Tras la remoción, el último distrito escolar conocido de residencia será notificado de la falta de asistencia del estudiante a la escuela charter y la cancelación de la inscripción dentro de los treinta días posteriores a la cancelación de la inscripción.

Proceso de remover al estudiante involuntariamente:

Ningún estudiante será removido involuntariamente por la escuela por cualquier razón a menos que el padre o tutor del estudiante haya recibido una notificación por escrito de intención de remover al estudiante no menos de cinco (5) días escolares antes de la fecha de vigencia de la acción ("Notificación de remoción involuntaria"). La notificación escrita será en el idioma nativo del estudiante o de los padres o tutores del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven de crianza temporal o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante. La Notificación de remoción involuntaria incluirá los cargos contra el alumno y una explicación de los derechos básicos del alumno, incluido el derecho a solicitar una audiencia antes de la fecha de vigencia de la acción. La audiencia será consistente con los procedimientos de expulsión de EFC. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del estudiante solicita una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no será removido hasta que la escuela emita una decisión final. Tal como se utiliza en el presente documento, "removido involuntariamente" incluye la baja, destituido, transferido o terminado, pero no incluye suspensiones o expulsiones de conformidad con la política de suspensión y expulsión de la EFC.

A petición de los padres/tutores para una audiencia, la Escuela Charter proporcionará un aviso de audiencia consistente con su proceso de audiencia de expulsión, a través del cual el alumno tiene una oportunidad justa para presentar testimonio, evidencia y testigos y confrontar y interrogar a testigos adversos, y en el que el alumno tiene el derecho de traer un abogado o un defensor. El aviso de audiencia será en el idioma nativo del estudiante o de los padres o tutores del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven de crianza temporal o un niño o joven sin hogar, El titular de los derechos educativos del estudiante y deberá incluir una copia del proceso de audiencia de expulsión de la Escuela Charter.

Si el padre/tutor no responde a la Notificación de Eliminación Involuntaria, el estudiante será dado de baja a partir de la fecha de entrada en vigor establecida en la Notificación de Eliminación Involuntaria. Si el padre/tutor solicita una audiencia y no asiste en la fecha programada para la audiencia, el estudiante será dado de baja a partir de la fecha de la audiencia.

Si como resultado de la audiencia el estudiante es desafiado, se enviará un aviso al último distrito de residencia conocido del estudiante dentro de los treinta (30) días.

Una decisión de audiencia de no cancelar la inscripción del estudiante no impide que la escuela haga una recomendación similar en el futuro en caso de que el absentismo escolar del estudiante continúe o vuelva a ocurrir.

No discriminación:

Estas políticas se aplicarán de manera justa, uniforme y consistente sin tener en cuenta las características enumeradas en la Sección 220 del Código de Educación (discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, etc.). raza u origen étnico, religión, orientación sexual, O cualquier otra característica que esté contenida en la definición de delitos de odio establecida en la Sección 422,55 del Código Penal, incluido el estatus migratorio, embarazo o asociación con una persona que tenga alguna de las características antes mencionadas).

EDUCATION FOR CHANGE

Política: Suspensión y expulsión de Estudiantes

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

Revision 3.8.18

Código de Conducta

El objetivo de la Education for Change es operar escuelas que fomenten la autodisciplina de los estudiantes en un clima escolar cálido y propicio que propicie el máximo aprendizaje para todos los estudiantes. Todas las escuelas de EFC desarrollarán códigos de conducta específicos del sitio como guías generales para el comportamiento, pero no como mecanismos para el control rígido. Para asegurar el éxito de TODOS los niños, las personalidades individuales de los estudiantes o circunstancias atenuantes siempre serán consideradas antes de que se prescriban las medidas correctivas. (*Código de Edificación de Referencia, Secciones 48900 y 48915 y Código de Salud y Seguridad 11007*). Los códigos de conducta se presentarán en los manuales para padres y estudiantes. Cada familia recibirá una copia nueva del Manual para padres y estudiantes anualmente.

La siguiente política sobre suspensión y expulsión se incluirá en todos los manuales de las escuelas de EFC.

Suspensión y expulsión

La siguiente política de suspensión y expulsión del alumno se ha establecido con el fin de promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los alumnos de las escuelas públicas de Education for Change.

EFC fundamentalmente cree que proporcionar un ambiente escolar y escolar ordenado, seguro y cálido es la base para un comportamiento positivo en los niños y un modelo integral de *Respuesta a la Intervención* es el vehículo a través del cual apoyar a TODOS los niños a responder positivamente en ese ambiente. Cuando los niños rompen las reglas en un ambiente ordenado, seguro y cálido, EFC cree que hay una causa lógica que debe abordarse. Existe una investigación mínima para apoyar 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 socio-emocional e implementen las intervenciones conductuales necesarias para minimizar la necesidad de suspensión o expulsión fuera de la escuela.

El personal deberá hacer cumplir las reglas y procedimientos disciplinarios de manera justa, respetuosa y consistente entre todos los estudiantes mientras considera las necesidades de cada niño en particular. La administración de la escuela se asegurará de que los estudiantes y sus padres / tutores sean notificados por escrito al inscribirse en todas las políticas y procedimientos de disciplina.

El castigo corporal no se usará como una medida disciplinaria contra ningún estudiante. El castigo corporal incluye la infligir deliberadamente o causar voluntariamente la imposición de dolor físico en un estudiante. Para los fines de la Política, el castigo corporal no incluye el uso de la fuerza de un empleado que sea razonable y necesario para proteger al empleado, estudiantes, personal u otras personas o para evitar daños a la propiedad de la escuela.

La administración de EFC se asegurará de que los estudiantes y sus padres / tutores sean notificados por escrito al inscribirse en todas las políticas y procedimientos de disciplina. El aviso debe indicar que esta Política y Procedimientos están disponibles a pedido en la oficina del Director.

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

Un estudiante identificado como un individuo con discapacidades o para quien una escuela tiene una base de conocimiento de una discapacidad sospechada según la Ley de Mejora de Educación para Individuos con Discapacidades de 2004 ("IDEIA") o que califica para servicios bajo la Sección 504 de la Rehabilitación La Ley de 1973 ("Sección 504") está sujeta a los mismos motivos de suspensión y expulsión y se le otorgan los mismos procedimientos de debido proceso aplicables a los estudiantes de educación regular, excepto cuando la ley federal y estatal exige procedimientos adicionales o diferentes. Las escuelas de EFC seguirán todas las leyes federales y estatales aplicables al imponer cualquier forma de disciplina a un estudiante identificado como un individuo con discapacidades o para quienes las escuelas de EFC tienen una base de conocimiento de una discapacidad sospechada o que están calificadas para dichos servicios o protecciones en según el debido proceso a dichos estudiantes.

Ningún alumno será retirado involuntariamente por EFC por ningún motivo a menos que el padre o tutor del estudiante haya recibido un aviso por escrito de la intención de retirar al estudiante no menos de cinco días escolares antes de la fecha de vigencia de la acción. El aviso escrito debe estar en el idioma materno del estudiante o del padre o tutor del alumno o, si el alumno es un niño o joven de acogida o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del alumno, y le informará sobre el derecho a iniciar los procedimientos especificados a continuación para suspensiones, antes de la fecha de vigencia de la acción. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del alumno inicia los procedimientos especificados a continuación para las suspensiones, el alumno permanecerá inscrito y no será expulsado hasta que EFC emita una decisión final. Tal como se usa en el presente documento, "retirado involuntariamente" incluye la cancelación, el rechazo, la transferencia o la terminación, pero no incluye suspensiones o expulsiones según los procedimientos de suspensión y expulsión que se describen a continuación.

A. Motivos para la suspensión y expulsión de estudiantes

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por mala conducta prohibida si el acto es 1) relacionado con la actividad escolar, 2) la asistencia escolar se produce en EFC o en cualquier otra escuela, o 3) un evento patrocinado por la escuela. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos que se enumeran a continuación y relacionados con la actividad o asistencia escolar que ocurren en cualquier momento, incluidos, entre otros, y de los siguientes:

- a) mientras se encuentra en terrenos de la escuela;
- b) yendo o viniendo de la escuela;
- c) durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus de la escuela; o
- d) durante, yendo o viniendo de una actividad patrocinada por la escuela.

B. Delitos enumerados

1. Ofensas de suspensión discrecional. Los estudiantes pueden ser suspendidos por cualquiera de los siguientes actos cuando se determina que el alumno:
 - Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona
 - Intencionalmente usó fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia

- A. Ilegalmente poseyó, usó, vendió o proporcionó de otra manera, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en el Código de Salud y Seguridad Secciones 11053-11058, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
- B. Ilegalmente ofreció, organizó o negoció la venta de cualquier sustancia controlada como se define en el Código de Salud y Seguridad Secciones 11053-11058, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a otra persona otra sustancia líquida o material y representó lo mismo que sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante
- C. Cometió o intentó cometer robo o extorsión
- D. Causó o intentó causar daño a la propiedad de la escuela o propiedad privada, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
- E. Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
- F. Ilegalmente poseer o usar tabaco o productos que contengan tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, puros, cigarrillos, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco en polvo, paquetes de mascar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de sus propios productos recetados por un alumno.
- G. Cometió un acto obsceno o se involucró en blasfemias o vulgaridades habituales
- H. Ilegalmente poseyó u ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender cualquier parafernalia de drogas, como se define en el Código de Salud y Seguridad 11014.5
- I. Interrumpió las actividades escolares o desafió deliberadamente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, otros funcionarios escolares u otro personal de la escuela que participa en el desempeño de sus funciones. Esta sección se aplicará a los alumnos de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusivo.
- J. A sabiendas recibió propiedad escolar robada o propiedad privada, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos
- K. Poseyó una 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 como para inducir a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego
- L. Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en el Código Penal, Secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289, o cometió agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
- M. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo o testigo que se queja en un procedimiento disciplinario de la escuela con el propósito de evitar que ese estudiante sea un testigo y / o tomar represalias contra ese estudiante por ser un testigo
- N. Ilegalmente ofrecido, arreglado para vender, negociado para vender, o vendido el medicamento con receta Soma
- O. Se involucró o intentó participar en novatadas. A los efectos de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo estudiantil, independientemente de si la organización u organismo es reconocido oficialmente por una institución educativa, lo que puede causar lesiones corporales graves o degradación personal o desgracia que resulta en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o potencial. Para los propósitos de esta sección, "novatadas" no incluye eventos atléticos o eventos sancionados por la escuela.
- P. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y / o propiedad de la escuela, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos. Para los fines de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que intencionalmente amenace con cometer un delito que resultará en muerte, gran daño corporal a otra persona o daño a la propiedad en exceso de uno mil dólares (\$ 1,000), con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, lo cual, en su cara y en las circunstancias en que se realiza, es tan inequívoco, incondicional, inmediato y específico que transmita a la persona amenazada, la gravedad del propósito y la perspectiva inmediata de la ejecución de la amenaza, y por lo tanto causa que dicha persona tenga un temor constante por su propia seguridad o por la suya. o la seguridad de su familia inmediata, o para la

protección de la propiedad de la escuela, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos, o los bienes personales de la persona amenazada o su familia inmediata.

- Q. Cometer acoso sexual, como se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. A los fines de esta sección, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como lo suficientemente severa o penetrante como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o para crear un ambiente intimidante y hostil. , o ambiente educativo ofensivo. Esta sección se aplicará a los alumnos de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- R. Causó, intentó causar, amenazó causar o participó en un acto de violencia de odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación. Esta sección se aplicará a los alumnos de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusivo.
- S. Intencionalmente acosado, amenazado o intimidado personal escolar o voluntarios y / o un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de materialmente interrumpir el trabajo de clase, creando desórdenes sustanciales e invadiendo los derechos del personal escolar o voluntarios y / o estudiantes al crear un entorno educativo intimidante u hostil. Esta sección se aplicará a los alumnos de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- T. Participa en un acto de intimidación, que incluye, entre otros, intimidación cometida mediante un acto electrónico.
 - a. "Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o mediante un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se considerarán actos de odio u hostigamiento , amenazas o intimidación, que están dirigidas a uno o más estudiantes que tienen o pueden predecirse razonablemente que tendrán el efecto de uno o más de los siguientes:
 - i. Colocar a un estudiante razonable (definido como un estudiante, que incluye, pero no se limita a, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio de conducta promedio para una persona de su edad, o para una persona de su o su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes con el temor de dañar a la persona o propiedad de ese estudiante o esos estudiantes.
 - ii. Hacer que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
 - iii. Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico.
 - iv. Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la Escuela Charter.

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

- I. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
- II. Una publicación en un sitio web de Internet de redes sociales que incluye, entre otros
 - 1. Publicar o crear una página de grabación. Una "página de grabación" se refiere a un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior.
 - 2. Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. La "suplantación creíble" significa suplantar deliberadamente y sin consentimiento a un alumno con el propósito de intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno razonablemente crea, o haya creído razonablemente, que el alumno fue o es el alumno que fue suplantado.

3. Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.
4. Un acto de acoso sexual cibernético.
 - a. A los efectos de esta cláusula, "acoso cibernético" significa la diseminación de, o la solicitud o incitación a diseminar, una fotografía u otra grabación visual por un alumno a otro alumno o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede prever razonablemente que tiene uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico. .
 - b. A los efectos de esta cláusula, "acoso cibernético" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.

III. No obstante lo dispuesto en los subpárrafos (i) y (ii) anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente sobre la base de que se haya transmitido en Internet o esté actualmente publicado en Internet.

U. Un alumno que ayuda o instiga, como se define en la Sección 31 del Código Penal, la imposición o intento de infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, excepto que un alumno que ha sido juzgado por un tribunal de menores haber cometido, como ayudante y cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o lesiones corporales graves estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (1) (a) - (b)

V. Poseyó, vendió o suministró cualquier arma, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con la aprobación del Director Ejecutivo o la persona designada.

2. Delitos de suspensión no discrecionales: los estudiantes deben ser suspendidos y recomendados para la expulsión por cualquiera de los siguientes actos cuando se determina que el alumno:

a) Poseer, vender o proporcionar cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, los estudiantes hayan obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el Concurrencia del director o la persona designada

3. Ofensas de expulsión discrecionales: los estudiantes pueden ser expulsados o cualquiera de los siguientes actos cuando se determina que el alumno:

- A. Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona
- B. Intencionalmente usó fuerza de violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia
- C. Ilegalmente poseyó, usó, vendió o proporcionó de otra manera, o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
- D. Ilegalmente ofreció, organizó o negoció la venta de cualquier sustancia controlada como se define en el Código de Salud y Seguridad Secciones 11053-11058, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a otra persona otra sustancia líquida o material y representó lo mismo que sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante
- E. Cometió o intentó cometer robo o extorsión

- F. Causó o intentó causar daño a la propiedad de la escuela o propiedad privada, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
- G. Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
- H. Poseer o usar tabaco o productos que contengan tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, puros, cigarrillos, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco en polvo, paquetes de mascar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de sus propios productos recetados por un alumno.
- I. Cometió un acto obsceno o se involucró en blasfemias o vulgaridades habituales
- J. Ilegalmente poseyó u ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender cualquier parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- K. Interrumpió las actividades escolares o desafió deliberadamente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, otros funcionarios escolares u otro personal de la escuela involucrado en el desempeño de sus funciones.
- L. A sabiendas recibió propiedad escolar o privada robada, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
- M. Poseyó una 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 como para inducir a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego
- N. Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en los códigos penales 261, 266c, 286, 288, 288a o 289, o cometió agresión sexual como se define en el Código Penal 243.4
- O. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo o testigo que se queja en un procedimiento disciplinario de la escuela con el propósito de evitar que ese estudiante sea un testigo y / o tomar represalias contra ese estudiante por ser un testigo
- P. Ilegalmente ofrecido, arreglado para vender, negociado para vender, o vendido el medicamento con receta Soma
- Q. Se involucró o intentó participar en novatadas. A los efectos de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo estudiantil, independientemente de si la organización u organismo es reconocido oficialmente por una institución educativa, lo que puede causar lesiones corporales graves o degradación personal o desgracia que resulta en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o potencial. Para los propósitos de esta sección, "novatadas" no incluye eventos atléticos o eventos sancionados por la escuela.
- R. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y / o propiedad de la escuela, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos. Para los fines de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que intencionalmente amenace con cometer un delito que resultará en muerte, gran daño corporal a otra persona o daño a la propiedad en exceso de uno mil dólares (\$ 1,000), con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, lo cual, en su cara y en las circunstancias en que se realiza, es tan inequívoco, incondicional, inmediato y específico que transmita a la persona amenazada, la gravedad del propósito y la perspectiva inmediata de la ejecución de la amenaza, y por lo tanto causa que dicha persona tenga un temor constante por su propia seguridad o por la suya. o la seguridad de su familia inmediata, o para la protección de la propiedad de la escuela, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos, o los bienes personales de la persona amenazada o su familia inmediata.
- S. Cometer acoso sexual, como se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. A los fines de esta sección, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como lo suficientemente severa o penetrante como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o para crear un ambiente intimidante y hostil. , o ambiente educativo ofensivo. Esta sección se aplicará a los alumnos de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusivo.

- T. Causó, intentó causar, amenazó causar o participó en un acto de violencia de odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación. Esta sección se aplicará a los alumnos de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- U. Intencionalmente acosado, amenazado o intimidado personal escolar o voluntarios y / o un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de materialmente interrumpir el trabajo de clase, creando desórdenes sustanciales e invadiendo los derechos del personal escolar o voluntarios y / o estudiantes al crear un entorno educativo intimidante u hostil. Esta sección se aplicará a los alumnos de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- V. Participa en un acto de intimidación, que incluye, entre otros, intimidación cometida mediante un acto electrónico.
 - a. "Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o mediante un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se considerarán actos de odio u hostigamiento, amenazas o intimidación, que están dirigidas a uno o más estudiantes que tienen o pueden predecirse razonablemente que tendrán el efecto de uno o más de los siguientes:
 - i. Colocar a un estudiante razonable (definido como un estudiante, que incluye, pero no se limita a, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio de conducta promedio para una persona de su edad, o para una persona de su o su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes con el temor de dañar a la persona o propiedad de ese estudiante o esos estudiantes.
 - ii. Hacer que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
 - iii. Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico.
 - iv. Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la Escuela Charter.

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

- I. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
- II. Una publicación en un sitio web de Internet de redes sociales que incluye, entre otros:
 - A. Publicar o crear una página de grabación. Una "página de grabación" se refiere a un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior.
 - B. Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. La "suplantación creíble" significa suplantar deliberadamente y sin consentimiento a un alumno con el propósito de intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno razonablemente crea, o haya creído razonablemente, que el alumno fue o es el alumno que fue suplantado.
 - C. Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.
 - D. Un acto de acoso sexual cibernético.
 - 1. A los efectos de esta cláusula, "acoso cibernético" significa la diseminación de, o la solicitud o incitación a diseminar, una fotografía u otra grabación visual por un alumno a otro alumno o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico

que tiene o puede prever razonablemente que tiene uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

2. A los efectos de esta cláusula, "acoso cibernético" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.

iii. No obstante lo dispuesto en los subpárrafos (i) y (ii) anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente sobre la base de que se haya transmitido en Internet o esté actualmente publicado en Internet.

W. Un alumno que ayuda o instiga, como se define en la Sección 31 del Código Penal, la imposición o intento de infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, excepto que un alumno que ha sido juzgado por un tribunal de menores haber cometido, como ayudante y cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o lesiones corporales graves estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con las subdivisiones (3) (a) - (b).

4. Delitos Expulsados no Secretos: Los estudiantes deben ser expulsados por cualquiera de los siguientes actos cuando se determina de acuerdo con los procedimientos a continuación que el alumno:

- A. Poseer, vender o proporcionar cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, los estudiantes hayan obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con la concurrencia del director o la persona designada.

Si el Panel Administrativo o la Junta Directiva determina que un estudiante ha traído un arma de fuego o un dispositivo destructivo, como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, al campus o que posee un arma de fuego o un dispositivo peligroso en campus, el alumno será expulsado por un año, de conformidad con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994. En tales casos, al alumno se le proporcionará el debido proceso de derechos de notificación y una audiencia como se requiere en esta política.

El término "arma de fuego" significa (A) cualquier arma (incluyendo una pistola de arranque) que esté o esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; (B) el marco o receptor de cualquier arma de ese tipo; (C) cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego; o (D) cualquier dispositivo destructivo. Tal término no incluye un arma de fuego antigua.

El término "dispositivo destructivo" significa (A) cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso, que incluye pero no se limita a: (i) bomba, (ii) granada, (iii) cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, (iv) misiles con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, (v) minas o (vi) dispositivos similares a cualquiera de los dispositivos descritos en las cláusulas anteriores.

C. Procedimiento de suspensión

Las suspensiones se iniciarán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Conferencia

La suspensión deberá ir precedida, si es posible, por una conferencia conducida por el director o la persona designada por el director con el estudiante y su padre y, siempre que sea práctico, el maestro, supervisor o

empleado escolar que remitió al alumno al director. La conferencia puede omitirse si el director o la persona designada determina que existe una situación de emergencia. Una "situación de emergencia" implica un peligro claro y presente para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o del personal de la escuela. Si un estudiante es suspendido sin esta conferencia, tanto el padre / tutor como el estudiante serán notificados del derecho del estudiante a regresar a la escuela con el propósito de una conferencia.

En la conferencia, el alumno será informado de la razón de la acción disciplinaria y las pruebas en su contra y se le dará la oportunidad de presentar su versión y evidencia en su defensa, de acuerdo con la Sección 47605 del Código de Educación. (b) (5) (J) (i).

Esta conferencia se llevará a cabo dentro de dos (2) días escolares, a menos que el alumno renuncie a este derecho o no pueda asistir físicamente por cualquier motivo, incluido, entre otros, el encarcelamiento o la hospitalización.

No se pueden imponer sanciones a un alumno por el hecho de que el padre o tutor del alumno no asista a una conferencia con los funcionarios escolares. La reincorporación del alumno suspendido no estará supeditada a la asistencia del padre o tutor del alumno en la conferencia.

2. Aviso a los padres / tutores

En el momento de la suspensión, el director o la persona designada deberá hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con el padre / tutor por teléfono o en persona. Cada vez que un estudiante es suspendido, el padre / tutor debe ser notificado por escrito de la suspensión y la fecha de regreso después de la suspensión. Este aviso deberá indicar la ofensa específica cometida por el estudiante. Además, el aviso también puede indicar la fecha y hora en que el estudiante puede regresar a la escuela. Si los funcionarios de la escuela desean solicitar la consulta del padre / tutor sobre asuntos pertinentes a la suspensión, la notificación puede solicitar que el padre / tutor responda a dichas solicitudes sin demora.

3. Límites de tiempo de suspensión / Recomendación para expulsión

Las suspensiones, cuando no se incluye una recomendación para la expulsión, no deberán exceder cinco (5) días escolares consecutivos por suspensión.

Tras una recomendación de Expulsión por parte del Superintendente de Escuelas, el alumno y el padre / tutor o representante del alumno serán invitados a una conferencia para determinar si la suspensión del alumno debe extenderse a la espera de una audiencia de expulsión. En tales casos, cuando EFC haya determinado que se extenderá un período de suspensión, tal extensión se hará solo después de una conferencia con el alumno o sus padres / tutores, a menos que el alumno y sus padres / tutores no asistan a la conferencia.

Esta determinación será hecha por el Jefe de Escuelas en cualquiera de las siguientes determinaciones: 1) la presencia del alumno será perjudicial para el proceso educativo; o 2) el alumno representa una amenaza o peligro para otros. En cualquiera de las dos determinaciones, la suspensión del alumno se extenderá en espera de los resultados de una audiencia de expulsión.

D. Trabajo del estudiante / tarea durante la suspensión fuera de la escuela

Siempre que sea posible, EFC intenta evitar asignar suspensiones fuera de la escuela a los estudiantes. No creemos que eliminar a un estudiante de la comunidad escolar y negarle el acceso a la instrucción del plan de estudios esté alineado con nuestra visión o sea una estrategia apropiada para redirigir las conductas no deseadas. Como tal, los planes de trabajo alternativos dentro de la escuela se asignan más comúnmente, lo que permite a los estudiantes no solo completar tareas sino también continuar recibiendo instrucción. Cuando se deben asignar suspensiones fuera de la escuela, EFC compila una serie de tareas (consistentes

con los requisitos de horas diarias de estudio independiente) que le permiten al alumno completar asignaciones faltantes o incompletas y practicar las habilidades previamente enseñadas. Estas asignaciones se entregan al finalizar la suspensión.

E. Autoridad para expulsar

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

Un estudiante puede ser expulsado por la Junta neutral e imparcial después de una audiencia ante él o por la Junta con la recomendación de un Panel Administrativo neutral e imparcial asignado por la Junta según sea necesario. El Panel Administrativo consistirá en al menos tres (3) miembros que estén certificados y ni un maestro del alumno o un miembro de la Junta directiva de EFC. Cada entidad será presidida por un presidente designado de audiencia neutral. El Panel Administrativo puede recomendar la expulsión de cualquier alumno que haya cometido una ofensa de expulsión, y la Junta Directiva tomará la determinación final.

F. Procedimientos de expulsión

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

En caso de que un panel administrativo conozca el caso, hará una recomendación al Consejo para una decisión final sobre si expulsar. La audiencia se llevará a cabo a puerta cerrada a menos que el alumno presente una solicitud por escrito para una audiencia pública en sesión abierta tres (3) días antes de la fecha de la audiencia programada.

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

1. La fecha y el lugar de la audiencia de expulsión
2. Una declaración de los hechos, cargos y delitos específicos sobre los cuales se basa la expulsión propuesta
3. Una copia de las reglas disciplinarias de la escuela que se relacionan con la presunta violación
4. Notificación de la obligación del estudiante o padre / tutor de proporcionar información sobre el estado del estudiante en la escuela a cualquier otro distrito escolar o escuela a la cual el estudiante busca inscripción
5. La oportunidad para que el estudiante o el padre / tutor del estudiante se presente en persona y / o para emplear y ser representado por un abogado o un consejero no-abogado
6. El derecho a inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia
7. La oportunidad de confrontar y cuestionar a todos los testigos que testifican en la audiencia
8. La oportunidad de cuestionar todas las pruebas presentadas y presentar pruebas orales y documentales en nombre del alumno, incluidos los testigos, incluidos los testigos

G. Procedimientos especiales para audiencias de expulsión que involucran asalto sexual o infracciones relacionadas con el asalto

EFC puede, al encontrar una causa justificada, determinar que la divulgación de la identidad del testigo o el testimonio de ese testigo en la audiencia, o de ambas cosas, sometería al testigo a un riesgo irrazonable de daño psicológico o físico. Sobre esta determinación, el testimonio del testigo se puede presentar en la audiencia bajo la forma de declaraciones juradas, que serán examinadas solamente por EFC, el presidente del panel o el oficial de la audiencia en la expulsión. Las copias de estas declaraciones juradas, editadas para eliminar el nombre y la identidad del testigo, se pondrán a disposición del alumno.

1. El testigo denunciante en cualquier caso de agresión sexual o agresión debe ser provisto con una copia de las reglas disciplinarias aplicables y advertido de su / su derecho a (a) recibir aviso de cinco días de su testimonio programado, (b) tener hasta a dos (2) personas de apoyo para adultos de su elección presentes en la audiencia en el momento en que él / ella testifica, que puede incluir un padre, tutor o asesor legal, y (c) elige tener la audiencia cerrada mientras testifica

2. EFC también debe proporcionar a la víctima una habitación separada de la sala de audiencias para el uso del testigo denunciante antes y durante los descansos en el testimonio.

3. A discreción de la persona o el panel que realice la audiencia de expulsión, al testigo que presenta la queja se le otorgarán períodos de descanso para el examen y el contrainterrogatorio durante el cual él o ella pueden abandonar la sala de audiencias.

4. La entidad que conduce la audiencia de expulsión también puede organizar los asientos dentro de la sala de audiencias para facilitar un ambiente menos intimidante para el testigo quejoso.

5. La entidad que conduce la audiencia de expulsión también puede limitar el tiempo para tomar el testimonio del testigo denunciante a las horas que normalmente está en la escuela, si no hay una buena razón para tomar el testimonio durante otras horas.

Antes de que un testigo denunciante testifique, las personas de apoyo deben ser amonestadas para que la audiencia sea confidencial. Nada en la ley impide que la entidad que preside la audiencia elimine a una persona de apoyo que la entidad que preside encuentra que está interrumpiendo la audiencia. La persona que conduce la audiencia puede permitir que cualquiera de las personas de apoyo del testigo denunciante lo acompañe al estrado de los testigos.

7. Si una o ambas personas de apoyo son también testigos, EFC debe presentar evidencia de que la presencia del testigo es deseada por el testigo y será útil para EFC. La entidad que presida la audiencia permitirá que el testigo permanezca a menos que se establezca que existe un riesgo sustancial de que la persona de apoyo influya en el testimonio del testigo denunciante, en cuyo caso el funcionario que presida deberá amonestar a la persona o personas de apoyo. no incitar, influenciar o influenciar al testigo de ninguna manera. Nada impedirá que el oficial que preside ejerza su discreción para expulsar a una persona de la audiencia a la que él o ella cree incita, influye o influye en el testigo.

8. El testimonio de la persona de apoyo debe ser presentado antes del testimonio del testigo denunciante y el testigo denunciante debe ser excluido de la sala del tribunal durante ese testimonio.

9. Especialmente para los cargos de agresión sexual o agresión, si la audiencia se lleva a cabo en público a petición del alumno expulsado, el testigo denunciante tendrá derecho a que su testimonio se escuche en una sesión cerrada cuando testifique a una reunión pública amenazaría con un daño psicológico grave al testigo denunciante y no hay procedimientos alternativos para evitar el daño amenazado. Los procedimientos alternativos pueden incluir declaraciones grabadas en video o exámenes contemporáneos en otro lugar comunicado a la sala de audiencias por medio de un circuito cerrado de televisión.

10. La evidencia de instancias específicas de conducta sexual previa de un testigo querellante se presume inadmisibile y no será escuchada en ausencia de una determinación por parte de la entidad que conduce la audiencia de que existen circunstancias extraordinarias que requieren que se escuche la evidencia. Antes de que se pueda hacer una determinación de circunstancias extraordinarias, se debe dar aviso al testigo y una oportunidad para presentar oposición a la presentación de la evidencia. En la audiencia sobre la admisibilidad de las pruebas, el testigo denunciante tendrá derecho a ser representado por un padre, abogado u otra persona de apoyo. La reputación o evidencia de opinión con respecto al comportamiento sexual del testigo denunciante no es admisible para ningún propósito.

H. Estudiantes con discapacidades

Un alumno identificado como individuo con discapacidades o para quien EFC tiene una base de conocimiento de una discapacidad sospechada según la Ley de Mejora de Educación para Individuos con Discapacidades ("IDEIA") o que califica para servicios bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504") está sujeto a los mismos motivos de acción disciplinaria, incluida la suspensión y expulsión, y se le otorgan los mismos procedimientos de debido proceso aplicables a los alumnos de educación regular, excepto cuando la ley federal y estatal exige procedimientos adicionales o diferentes. EFC seguirá la IDEIA, la Sección 504 y todas las leyes federales y estatales aplicables al imponer cualquier forma de disciplina a un alumno identificado como individuo con discapacidades o para quien EFC tenga conocimiento de una discapacidad sospechada o que esté calificado para ello tales servicios o protecciones en el debido proceso a dichos alumnos. Se seguirán los siguientes procedimientos cuando un estudiante con una discapacidad se considere para suspensión o expulsión. Estos procedimientos se actualizarán si hay un cambio en la ley.

1. Notificación de SELPA

EFC deberá notificar inmediatamente al SELPA y coordinar los procedimientos en esta política con el SELPA la disciplina de cualquier estudiante con una discapacidad o estudiante que se considere que EFC o SELPA saben que el estudiante tenía una discapacidad.

2. Servicios durante la suspensión

Los estudiantes suspendidos por más de diez (10) días escolares en un año escolar continuarán recibiendo servicios para permitir que el estudiante continúe participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno, y para avanzar hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos. en el IEP del niño o en el plan 504; y recibir, según corresponda, una evaluación de comportamiento funcional, y servicios y modificaciones de intervención de comportamiento, que están diseñados para abordar la violación de conducta para que no vuelva a ocurrir. Estos servicios se pueden proporcionar en un entorno educativo alternativo interino.

3. Garantías Procesales / Determinación de Manifestación

Dentro de diez (10) días escolares de una recomendación de expulsión o cualquier decisión para cambiar la ubicación de un niño con una discapacidad debido a una violación de un código de conducta estudiantil, EFC, el padre y miembros relevantes del Equipo IEP / 504 revisará toda la información relevante en el archivo del estudiante, incluido el IEP / 504 del niño, las observaciones del maestro y cualquier información relevante proporcionada por los padres para determinar:

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

Si EFC, el padre y los miembros relevantes del Equipo IEP / 504 determinan que cualquiera de los anteriores es aplicable para el niño, se determinará que la conducta es una manifestación de la discapacidad del niño.

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

- A. Llevar a cabo una evaluación de comportamiento funcional e implementar un plan de intervención de conducta para dicho niño, siempre que EFC no haya realizado dicha evaluación antes de dicha determinación antes del comportamiento que resultó en un cambio en la colocación.
- B. Si se ha desarrollado un plan de intervención conductual, revise el plan de intervención conductual si el niño ya cuenta con dicho plan de intervención conductual y modifíquelo, según sea necesario, para abordar el comportamiento.
- C. Devuelva al niño a la ubicación de donde fue removido, a menos que el padre y EFC acuerden un cambio de colocación como parte de la modificación del plan de intervención de comportamiento

Si EFC, el padre y los miembros relevantes del equipo IEP / 504 determinan que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante y que la conducta en cuestión no fue un resultado directo de la falla al implementar el IEP / 504, entonces EFC puede aplicar los procedimientos disciplinarios pertinentes a los niños con discapacidades de la misma manera y por la misma duración que los procedimientos se aplicarían a los estudiantes sin discapacidades.

4. Apelaciones de proceso debido

El padre de un niño con una discapacidad que no está de acuerdo con cualquier decisión con respecto a la colocación, o la determinación de manifestación, o EFC cree que mantener la colocación actual del niño tiene muchas probabilidades de causar lesiones al niño o a otros, puede solicitar una aceleración audiencia administrativa a través de la Unidad de Educación Especial de la Oficina de Audiencias Administrativas. Cuando el padre o el EFC hayan solicitado una apelación relacionada con la colocación del estudiante o la determinación de manifestación, el estudiante deberá permanecer en el entorno educativo alternativo provisional hasta que el funcionario de audiencias decida de acuerdo con la ley estatal y federal, incluidos 20 USC Sección 1415 (k), o hasta la expiración del período de cuarenta y cinco (45) días previsto en un entorno educativo alternativo interino, a menos que el padre y EFC acuerden lo contrario.

De acuerdo con 20 U.S.C. Sección 1415 (k) (3), si un padre / tutor no está de acuerdo con cualquier decisión con respecto a la colocación, o la determinación de la manifestación, o si la escuela autónoma cree que es sustancialmente probable que el mantenimiento de la colocación actual del niño cause lesiones al niño o a otros, el padre / tutor o Charter School puede solicitar una audiencia.

En dicha apelación, un funcionario de audiencias puede: (1) devolver a un niño con una discapacidad a la colocación de la cual se retiró al niño; o (2) ordene un cambio en la colocación de un niño con una discapacidad a un ambiente educativo alternativo interino apropiado por no más de 45 días escolares si el oficial de la audiencia determina que es sustancialmente probable que el mantenimiento de la ubicación actual de dicho niño resulte en una lesión a el niño o a otros.

5. Circunstancias especiales

El personal de Education for Change puede considerar cualquier circunstancia única caso por caso al determinar si ordena un cambio en la colocación de un niño con una discapacidad que viola un código de conducta del estudiante.

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

- A. Lleva o posee un arma, como se define en 18 USC 930, hacia o en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o en o en una función escolar
- B. A sabiendas posee o usa drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar.
- C. Ha infligido lesiones corporales graves, como se define en 20 USC 1415 (k) (7) (D), a una persona mientras estaba en la escuela, en el recinto escolar o en una función escolar.

6. Ambiente educativo alternativo provisional

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

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

Un estudiante que no ha sido identificado como un individuo con discapacidades conforme a IDEIA y que ha violado los procedimientos disciplinarios del distrito puede hacer valer las garantías procesales otorgadas bajo esta regulación administrativa solo si EFC tenía conocimiento de que el estudiante estaba discapacitado antes de que ocurriera el comportamiento.

Se considerará que EFC tiene conocimiento de que el alumno tenía una discapacidad si existe una de las siguientes condiciones:

- A. El padre / tutor ha expresado su preocupación por escrito, o verbalmente si el padre / tutor no sabe cómo escribir o tiene una discapacidad que impide una declaración escrita, al personal de supervisión o administrativo de EFC, o a uno de los maestros del niño, que el estudiante necesita educación especial o servicios relacionados
- B. El padre ha solicitado una evaluación del niño
- C. El maestro del niño, u otro personal de la escuela, 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 escolar.

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

Si EFC no tiene base para el conocimiento de la discapacidad del estudiante, procederá con la disciplina propuesta. EFC llevará a cabo una evaluación acelerada si así lo solicitan los padres; sin embargo, el estudiante deberá permanecer en la colocación educativa determinada por EFC a la espera de los resultados de la evaluación.

No se considerará que EFC tiene conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad si el padre no permitió una evaluación, rechazó los servicios o si el alumno ha sido evaluado y se determina que no es elegible.

I. Registro de audiencia

Se realizará un registro de la audiencia y se podrá mantener por cualquier medio, incluida la grabación electrónica, siempre que se pueda realizar una transcripción escrita del proceso razonablemente precisa y completa.

J. Presentación de evidencia

Si bien las reglas técnicas de evidencia no se aplican a las audiencias de expulsión, la evidencia puede ser admitida y utilizada como prueba sólo si es el tipo de evidencia con la que las personas razonables pueden confiar en la conducción de asuntos serios. Una recomendación del Panel Administrativo para expulsar debe ser respaldada por evidencia sustancial de que el estudiante cometió una ofensa de expulsión.

Los hallazgos de hechos se basarán únicamente en la evidencia en la audiencia. Si bien la evidencia de oídas es admisible, ninguna decisión de expulsar se basará únicamente en rumores. Las declaraciones juradas

pueden ser admitidas como testimonio de testigos de quienes la Junta, el Panel o la persona designada determina que la divulgación de su identidad o testimonio en la audiencia puede exponerlos a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico.

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

La decisión del Panel Administrativo será en forma de conclusiones escritas de los hechos y una recomendación escrita a la Junta Directiva que tomará una determinación final con respecto a la expulsión. La decisión final de la Junta se tomará dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la conclusión de la audiencia. La decisión de la Junta es final.

Si el panel de audiencia de expulsión decide no recomendar la expulsión, el alumno deberá regresar inmediatamente a su programa educativo.

K. Aviso por escrito para expulsar

El director o la persona designada después de una decisión de la Junta para expulsar deberá enviar un aviso por escrito de la decisión de expulsar, incluidos los hallazgos de hechos adoptados por la Junta, al alumno o padre / tutor. Este aviso también incluirá lo siguiente:

- A. Aviso de la ofensa específica cometida por el estudiante
- B. Aviso de la obligación del estudiante o padre / tutor de informar a cualquier distrito nuevo en el que el alumno desee inscribir el estado del estudiante con EFC

El director o la persona designada deberá enviar una copia del aviso por escrito de la decisión de expulsar al condado.

Este aviso debe incluir lo siguiente:

- A. El nombre del estudiante
- B. La ofensa expulsable específica cometida por el estudiante

La decisión de la Junta Directiva de expulsar será definitiva.

L. Registros Disciplinarios

EFC mantendrá registros de todas las suspensiones y expulsiones de estudiantes en EFC. Dichos registros se pondrán a disposición del Autorizador a pedido.

M. Alumnos Expulsados / Educación Alternativa

Los padres o tutores de los alumnos expulsados serán responsables de buscar programas de educación alternativa que incluyan, entre otros, programas dentro del condado o en el distrito escolar de residencia.

N. Planes de rehabilitación

Los estudiantes que son expulsados de EFC recibirán un plan de rehabilitación después de la expulsión según lo desarrollado por la Junta en el momento de la orden de expulsión, que puede incluir, pero no se limita a, revisión periódica y evaluación en el momento de la revisión para readmisión. El plan de

rehabilitación debe incluir una fecha no más tarde de un año desde la fecha de expulsión, cuando el alumno puede volver a solicitar a EFC para la readmisión.

O. Readmisión

La decisión de readmitir a un alumno o admitir a un alumno previamente expulsado de otro distrito escolar o escuela autónoma quedará a criterio exclusivo de la Junta después de una reunión con el director y el alumno y tutor o representante para determinar si el alumno ha completado con éxito el plan de rehabilitación y para determinar si el alumno representa una amenaza para otros o será perjudicial para el entorno EFC. El Director hará una recomendación a la Junta después de la reunión con respecto a su determinación. La readmisión del alumno también depende de la capacidad de EFC en el momento en que el alumno busca la readmisión.

Revisado y aprobado por la Junta de EFC el 4/12/18
Nick Driver, Chair

Política de Procedimientos Uniformes para presentar un reclamo y formulario

Alcance

La política de Education for Change (la "Escuela charter") es para cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. La escuela charter es la agencia local principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales que rigen los programas educativos. De conformidad con esta política, las personas responsables de llevar a cabo las investigaciones deben conocer las leyes y los programas que están asignados a investigar. Este procedimiento de queja se adopta para proporcionar un sistema uniforme de procesamiento de quejas para los siguientes tipos de quejas:

(1) Quejas de discriminación contra cualquier grupo protegido, incluyendo real o percibido, incluida la discriminación por edad, sexo, orientación sexual, género, identificación étnica, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad de la escuela charter; y

(2) Quejas de violaciones a las leyes y regulaciones estatales o federales que rigen los siguientes programas, que incluyen pero no se limitan a: educación especial, Título II, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, ayuda categórica consolidada, No Child Left Behind (Que ningún niño se quede atrás), educación migratoria, carrera técnica y programas de capacitación en educación técnica, programas de cuidado y desarrollo infantil, programa de nutrición infantil.

La escuela charter reconoce y respeta los derechos de privacidad de cada individuo. Las quejas por discriminación se investigarán de una manera que proteja [en la mayor medida razonablemente posible] la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. Si bien la escuela charter no puede garantizar el anonimato del demandante, esto incluye mantener la identidad del denunciante confidencial, según corresponda y excepto en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el Director Ejecutivo ("CEO") o designado según cada caso.

La escuela charter prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier denunciante en el proceso de queja, lo que incluye, entre otros, la presentación de una queja por parte del demandante o el informe de casos de discriminación. Dicha participación no deberá de ninguna manera afectar el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo del demandante.

Oficiales de cumplimiento

La Junta Directiva designa a los siguientes oficiales de cumplimiento para recibir e investigar quejas y para garantizar que la escuela charter cumpla con la ley:

Larissa Adam
Superintendente de Escuelas
Education for Change
333 Hegenberger Road Suite 600
Oakland, CA 94621
510-568-7936

El CEO o la persona designada deberá asegurarse de que los empleados designados para investigar denuncias tengan conocimiento de las leyes y programas de los que son responsables. Los empleados designados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el CEO o la persona designada.

Notificaciones

El Superintendente o la persona designada deberá proporcionar anualmente una notificación por escrito de los procedimientos uniformes de quejas de la escuela charter a los estudiantes, empleados, padres / tutores, la Junta Directiva, funcionarios o representantes privados apropiados y otras partes interesadas.

El CEO o la persona designada deberán poner a disposición copias gratuitas de los procedimientos de quejas uniformes de la escuela charter sin cargo.

La notificación deberá:

1. Identifique a la (s) persona (s), cargo (s) o unidad (es) responsables de recibir las quejas.
2. Avise al demandante de cualquier remedio de derecho civil que pueda estar disponible bajo las leyes estatales o federales de discriminación, si corresponde.
3. Aconsejar al demandante sobre el proceso de apelación de acuerdo con la Sección 262.3 del Código de Educación, incluido el derecho del demandante a llevar la queja directamente al Departamento de Educación de California ("CDE") o buscar soluciones ante tribunales civiles u otras agencias públicas.
4. Incluye declaraciones que:
 - a. La escuela charter es principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales;
 - b. La revisión de la queja debe completarse dentro de los 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de la queja a menos que el demandante acepte por escrito una extensión de la línea de tiempo;
 - c. Una queja de discriminación ilegal debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurre la supuesta discriminación, o seis meses a partir de la fecha en que el demandante obtiene conocimiento de los hechos de la presunta discriminación;

- d. El demandante tiene el derecho de apelar la decisión de la escuela charter ante el CDE mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los 15 días de haber recibido la decisión de la escuela charter; y
- e. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja presentada en la escuela autónoma y una copia de la decisión de la escuela autónoma.

Procedimientos

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar todas las quejas que aleguen que la escuela charter ha violado las leyes o reglamentos federales o estatales que rigen los programas educativos. Los oficiales de cumplimiento deben mantener un registro de cada queja y las acciones relacionadas posteriores.

Todas las partes involucradas en las acusaciones serán notificadas cuando se presente una queja, cuando se programe una reunión de queja o una audiencia, y cuando se tome una decisión o una decisión.

- Paso 1: presentación de la queja

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito de supuesta falta de cumplimiento por parte de la escuela charter.

Una queja que alega discriminación ilegal deberá iniciarse a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, o seis meses a partir de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la presunta discriminación. Una queja puede ser presentada por una persona que alega que él / ella sufrió personalmente la discriminación ilegal o por una persona que cree que un individuo o una clase específica de individuos ha sido objeto de discriminación ilegal.

La queja debe ser presentada al oficial de cumplimiento quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y sello de fecha.

Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal de la escuela charter lo ayudará a presentar la queja.

- Paso 2: Mediación

Dentro de los tres días de recibida la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con el demandante sobre la posibilidad de usar la mediación. Si el demandante acepta la mediación, el oficial de cumplimiento deberá hacer arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja por discriminación, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden hacer que el mediador sea parte de la información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento procederá con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá los plazos de tiempo de la escuela charter para investigar y resolver la queja a menos que el demandante acepte por escrito dicha extensión de tiempo.

- Paso 3: Investigación de la queja

Se alienta al oficial de cumplimiento a celebrar una reunión de investigación dentro de los cinco días de recibida la queja o un intento fallido de mediar en la queja. Esta reunión brindará una oportunidad para que el demandante y / o su representante repitan la queja oralmente.

El demandante y / o su representante tendrán la oportunidad de presentar la queja y la evidencia o la información que lleve a la evidencia para respaldar los alegatos en la queja.

La negativa de un demandante a proporcionar al investigador de la escuela charter documentos u otra evidencia relacionada con los alegatos en la queja, o su fracaso o negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en el rechazo de la queja debido a la falta de pruebas para respaldar la acusación.

La negativa de la escuela charter a proporcionar al investigador acceso a registros y / u otra información relacionada con el alegato en la queja, o su fracaso o negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en encontrar, basado en evidencia recolectada, que una violación ha ocurrido y puede resultar en la imposición de un remedio a favor del demandante.

- Paso 4: respuesta

OPCIÓN 1:

A menos que se extienda por acuerdo escrito con el demandante, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito de la investigación y decisión de la escuela charter, como se describe en el Paso 5, dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la queja por parte de la escuela charter.

OPCION 2:

Dentro de los 30 días de recibida la queja, el oficial de cumplimiento debe preparar y enviar al demandante un informe por escrito de la investigación y decisión de la escuela autónoma, como se describe en el paso 5 a continuación. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, él / ella puede, dentro de los cinco días, presentar su queja por escrito ante la Junta Directiva.

La Junta Directiva puede considerar el asunto en su próxima reunión regular de la Junta Directiva o en una reunión especial de la Junta Directiva convocada para cumplir con el límite de 60 días dentro del cual la queja debe ser respondida. La Junta Directiva puede decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento será definitiva.

Si la Junta Directiva escucha la queja, el oficial de cumplimiento enviará la decisión de la Junta Directiva al demandante dentro de los 60 días de la recepción inicial de la queja por parte de la escuela charter o dentro del período de tiempo que se ha especificado en un acuerdo por escrito con el demandante.

- Paso 5: decisión final por escrito

La decisión de la escuela charter se enviará al denunciante por escrito. La decisión de la escuela charter se escribirá en inglés y en el idioma del demandante cuando sea factible o según lo exija la ley.

La decisión deberá incluir:

1. Las conclusiones de los hechos se basan en la evidencia reunida.
2. La (s) conclusión (es) de la ley.
3. Disposición de la queja.
4. Justificación de tal disposición.
5. Las acciones correctivas, si las hay, están garantizadas.
6. Aviso del derecho del demandante a apelar la decisión de la escuela charter dentro de quince (15) días ante el CDE y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación.
7. Para las quejas por discriminación que surjan bajo la ley estatal, tenga en cuenta que el demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar remedios de derecho civil.
8. Para quejas de discriminación que surjan bajo la ley federal, dicha queja se puede hacer en cualquier momento al Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles.

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que el empleado fue informado de las expectativas de la escuela charter. El informe no proporcionará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

Apelación al Departamento de Educación de California

Si no está satisfecho con la decisión de la escuela charter, el demandante puede apelar por escrito al CDE dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de la decisión de la escuela charter. Al apelar al CDE, el demandante debe especificar la base de la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y / o la ley se ha aplicado de manera incorrecta. La apelación debe ir acompañada de una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión de la Escuela charter.

Tras la notificación por parte del CDE de que el demandante ha apelado la decisión de la escuela charter, el CEO o la persona designada deberá enviar los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la queja original.
2. Una copia de la decisión.
3. Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación realizada por la escuela charter, si no está cubierto por la decisión.
4. Una copia del archivo de la investigación, que incluye pero no se limita a todas las notas, entrevistas y documentos presentados por todas las partes y recopilados por el investigador.
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja.
6. Una copia de los procedimientos de quejas de la Escuela charter.
7. Otra información relevante solicitada por el CDE.

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción de la escuela charter cuando existe una de las condiciones enumeradas en el Título 5, Código de Regulaciones de California, Sección 4650, incluidos los casos en los que la escuela charter no ha tomado medidas dentro de los 60 días la fecha en que se presentó la queja ante la escuela autónoma.

Remedios de Derecho Civil

Un demandante puede buscar remedios disponibles de la ley civil fuera de los procedimientos de quejas de la escuela charter. Los denunciantes pueden solicitar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público / privado. Los recursos de la ley civil que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, órdenes judiciales y órdenes de alejamiento. Sin embargo, para las quejas por discriminación que surjan de la ley estatal, un demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días desde la presentación de

una apelación ante el CDE antes de buscar remedios de derecho civil. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y es aplicable solo si la escuela charter ha informado al demandante de manera adecuada y oportuna sobre su derecho a presentar una queja de conformidad con 5 CCR 4622.

Formulario para presentar un reclamo

Apellido: _____ First Name/MI: _____
Nombre del estudiante-si aplica _____ Grado: _____
Fecha Nacimiento _____
Direccion _____
Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____
Telefono: _____ Mobil: _____ Work Phone: _____
Escuela/Lugar donde sucedió supuesta violación _____

Para alegaciones de incumplimiento, por favor marque el programa o actividad a la que se refiere en su queja si alguna de estas aplica:

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ Educación para Adultos | ☐ Programas de Ayuda categórica consolidada | |
| ☐ Servicios de Nutrición | ☐ Carrera/educación técnica | ☐ Educacion para Migrantes |
| ☐ Educacion especial | ☐ Programas de cuidado y desarrollo infantil | |

Para alegaciones de discriminación o acoso ilegal, por favor marque la base a la que se refiere en su queja si alguna de esta aplica:

- | | | |
|--|---|---|
| ☐ Edad | ☐ Identificación de grupo étnico | ☐ Religion |
| ☐ Ascendencia
Percibido) | ☐ Genero | ☐ Sexo (Actual or |
| ☐ Color | ☐ Origen nacional | ☐ Orientación sexual |

(Actual or Percibido)

☐ Discapacidad (Mental or Fisica) ☐ Raza

☐ Asociación con alguna de estas características reales o percibidas

1. Por favor escriba los hechos de la queja. Incluya detalles como los nombres de aquellos involucrados, fechas, testigos, e información que pueda ayudar a la person investigando la queja.

2. Ha tenido usted la oportunidad de compartir su queja con el personal de la escuela? Si lo hizo, por favor describa con quien y el resultado.

3. Por favor incluya copias de cualquier documento escrito que sean relevante a su caso.

He incluido documentos relevantes.

☐ Si

☐ No

Firma: _____ Fecha: _____

Por favor envíe esta forma y documentos relevantes a:

Education for Change
Oficina Central
333 Hegenberger Road Suite 600
Oakland, CA 94621
510-568-7936

Página de Firma para Padres/Tutores

*Debe firmar una por cada estudiante y entregarla al maestro(a) de cada uno.

He leído este manual en su totalidad y entiendo las políticas de la Escuela Lazear.

Nombre del estudiante: _____

Grado del estudiante: _____

Nombre del padre, madre o tutor(a): _____

Firma del padre, madre o tutor(a): _____

Número de teléfono: _____

¿Cómo se lleva a su hijo(a) de la escuela?

- ☐ Lo recoge un familiar o padre/madre en automóvil.
- ☐ Se va caminando con un familiar o padre/madre.
- ☐ Se va caminando con un hermano(a) de TK-4.º grado.
- ☐ Se va caminando con un hermano(a) de 5.º-8.º grado.

¿Quiénes están autorizados para recoger a su estudiante de la escuela? (Anote todos los nombres.)

¡Los maestros siempre necesitan ayuda en sus salones de clase y en Lazear también necesitamos voluntarios!

Por favor, complete la información a continuación para indicarnos cómo le gustaría ser voluntario(a) durante el año escolar.

¡Me gustaría ser voluntario(a) en el salón de clases de mi estudiante!

Los mejores días y horarios para mí son (marque todas las opciones que correspondan):

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
☐ Mañana ☐ Tarde	☐ Mañana ☐ Tarde	☐ Mañana ☐ Tarde	☐ Mañana ☐ Tarde	☐ Mañana ☐ Tarde

Me interesa ayudar con:

- ☐ **Ayudar a los maestros haciendo copias.**
- ☐ **Ayudar a preparar centros de aprendizaje o materiales para proyectos.**
- ☐ **Ayudar al maestro(a) a hacer copias.**
- ☐ **Leer con los estudiantes.**
- ☐ **Acompañar excursiones escolares (ser acompañante/chaperón).**
- ☐ **Recaudación de fondos.**
- ☐ **Otro:** _____

☐ No puedo ser voluntario(a) en el salón de clases de mi estudiante, pero me interesa participar como voluntario(a) en los eventos escolares. Por favor, comuníquese conmigo para involucrarme.