ASCEND A School Cultivating Excellence and Nurturing Diversity



Manual Familiar

2026-2027

Tabla de Contenido

Descripción General de ASCEND **2**

Asociaciones familiares y comunitarias 3

Postura de Inclusión de ASCEND **4**

Acceso a Intervenciones en ASCEND 4

Hábitos de Trabajo y Aprendizaje (HOWLS) **5**

Acuerdo de uso de Materiales y Dispositivos Tecnológicos **10**

Póliza de Asistencia **12**

Póliza de Enfermedad 14

Estructuras de Liderazgo de Padres **15**

Póliza de Voluntarios **16**

Póliza de Acompañantes **17**

Póliza de Código de Vestimenta **18**

Póliza de Celular

Póliza de teléfonos y dispositivos inteligentes **19**

Póliza de Alimentos para Meriendas y Almuerzos **20**

Respondiendo al Comportamiento en ASCEND **22**

Matriz de comportamiento 23

Definiciones de referencias de oficinas de ASCEND 24

¿Quién responde a qué? 26

Póliza de intimidación de ASCEND 27

Póliza de acoso sexual 28

Póliza sobre tabaco, alcohol y otras drogas 29

Póliza de Música 30

Póliza de Chicles 30

Póliza: Suspensión y Expulsión de Alumnos **31**

Póliza y Procedimientos de Quejas **49**

● Paso 1: Presentación de la queja 49

● Paso 2: Mediación 49

● Paso 3: Investigación de la queja 50

● Paso 4: Respuesta 52

● Paso 5: Decisión final por escrito 53

Descripción General de ASCEND

ASCEND es una escuela TK-8 que atiende a aproximadamente 500 estudiantes. A partir del verano de 2012, Ascend se convirtió en una escuela autónoma creada a través de una asociación única entre Education for Change (EFC), una organización local de gestión de escuelas autónomas, y nuestro antiguo distrito escolar, Oakland Unified (OUSD). Somos una escuela integrada en las artes que utiliza expediciones de aprendizaje para promover la investigación y la participación de los estudiantes y prioriza las asociaciones familiares y comunitarias para satisfacer las necesidades académicas y socioemocionales de nuestros estudiantes.

La visión de ASCEND ¡Es nutrir la pasión por el aprendizaje y cultivar la agencia personal para descubrir quiénes somos, qué necesitamos y cómo defenderlo. Juntos, nuestra comunidad de estudiantes, familias y personal explora, aprende y crece a través del éxito y el fracaso. Diversos estudiantes prosperan a través de un enfoque que desarrolla al individuo en su totalidad, que incluye la integración de las artes, el aprendizaje expedicionario, la personalización y un enfoque en el crecimiento social y emocional. A través de una visión común guiada por el amor, nos empoderamos mutuamente para forjar nuestros propios caminos y crear una escuela que refleje el mundo que queremos.

Nuestros **Hábitos de trabajo y aprendizaje** son un compromiso que el personal, los estudiantes y las familias asumimos entre nosotros y con nosotros mismos, y sirven como valores fundamentales para nuestro trabajo conjunto.

Compasión	Perseverancia	Artesanía	Responsabilidad	Curiosidad

En enero de 2016, los padres, los estudiantes y el personal participaron en el proceso de revisión y revalorización de la escuela. Si bien ASCEND es la misma escuela que siempre ha sido en esencia, hay cosas que hemos aprendido y cambios que hemos realizado para educar de manera más efectiva a los estudiantes del siglo XXI de nuestra comunidad actual. Después de muchas rondas de iteración, finalizamos nuestra nueva visión.

El grupo de partes interesadas que redactó esta visión también cree profundamente que hay hábitos que un estudiante de ASCEND debe desarrollar, perfeccionar y encarnar para cumplir con estas expectativas y aspiraciones. Estos se conocen como ASCEND HOWLs: Hábitos de Trabajo y Aprendizaje.

- ★ Compasión
- ★ Perseverancia
- ★ Artesanía
- ★ Responsabilidad
- ★ Curiosidad

Como se puede ver en nuestra declaración de visión, se espera que todos los miembros de la comunidad ASCEND mantengan y demuestran estos hábitos a medida que aprendemos y crecemos unos de otros. Los éxitos de ASCEND en los últimos 15 años son el resultado de un plan de estudios académico rico y atractivo que fomenta el desarrollo académico, social/cívico y emocional; un personal excelente y

dedicado; una comunidad fuerte y comprometida de líderes familiares; amplias asociaciones con la comunidad; y colaboración intensiva en la escuela entre profesores, padres y la comunidad.

Asociaciones Familiares y Comunitarias

La participación familiar y las asociaciones comunitarias son fundamentales para satisfacer las necesidades del niño en su totalidad. Cuando nos referimos a ASCEND, nos referimos a la participación equitativa y el aprecio de todos los individuos y organizaciones que trabajan por nuestros niños. Reconocemos el desafío de desarrollar una cultura y un programa que sea auténticamente inclusivo para las familias y los miembros de la comunidad. Hacia nuestro objetivo de asociación valorada e integral a través de comités y actividades simbólicas, implementamos lo siguiente:

a. Conferencias dirigidas por estudiantes

Las conferencias de padres y maestros se consideran una oportunidad para ampliar la relación maestro/estudiante/padre y para mostrar el trabajo que los estudiantes realizan a diario como impulsores de sus propios viajes educativos. Los estudiantes se preparan y facilitan conferencias, centrándose en dónde han tenido éxito, dónde han crecido y las metas que tienen para su futuro.

b. Un enfoque integral para el niño

En ASCEND nos enfocamos en nutrir al niño de manera integral para que cada estudiante pueda alcanzar su máximo potencial. Nos asociamos con la Agencia Seneca de Familias para ofrecer un sólido conjunto de apoyos socioemocionales y de salud mental a estudiantes y familias.

c. Educación para padres sobre el plan de estudios.

Los maestros de los grados primarios organizan reuniones periódicas con los padres para revisar lo que los niños están aprendiendo y cómo lo están aprendiendo, dar sugerencias sobre cómo ayudar con la tarea y revisar unidades futuras. Nuestro Centro de Recursos Familiares trabaja para brindar a los padres talleres de alfabetización temprana y preparación para la universidad.

d. Centro de recursos familiares

ASCEND ha creado un espacio central en el campus para servir como Centro de Recursos Familiares, dirigido por nuestro coordinador del Centro de Recursos Familiares. Brindamos una variedad de servicios a nuestras familias a través de este centro. El centro cuenta con una computadora, impresora, acceso a Internet, teléfono, cocina, recursos para padres y un tablero de anuncios comunitario con oportunidades para educación para padres, oportunidades comunitarias, reuniones importantes y oportunidades laborales.

e. Consejo de liderazgo familiar y líderes de clase

Los miembros de la familia son elegidos para participar en iniciativas de clase, eventos para recaudar fondos y eventos, así como para representar a los padres de cada nivel de grado a través de nuestro Consejo de Liderazgo Familiar (FLC). Durante estas reuniones periódicas, los padres desarrollan sus propias habilidades de liderazgo y ayudan a tomar decisiones importantes sobre la programación escolar, la estrategia de participación familiar, el presupuesto y más.

Postura de Inclusión de ASCEND

La escuela ASCEND se opone al racismo y al odio basado en la identidad en todas sus formas.

Guiados por el amor, nuestra visión es empoderarnos mutuamente para crear una escuela que apoye a nuestra comunidad de estudiantes, familias y personal. Nuestra comunidad, diversa en raza, etnia, género, orientación sexual, religión y cultura, sentirá un sentido de pertenencia, inclusión y celebración de sus identidades.

Ascend se compromete a:

- **creando las condiciones** por la inclusión y la pertenencia enseñando proactivamente a nuestros estudiantes sobre identidades diversas y daños basados en la identidad.
- **Responder e interrumpir actos dañinos.** de odio o ignorancia dentro de nuestra comunidad de personal, familias y estudiantes.
- **Proporcionar al personal las herramientas y la formación.** Es necesario implementar círculos de justicia restaurativa como parte de nuestro enfoque restaurativo para reparar las relaciones cuando los estudiantes, las familias o el personal experimentan daño.

Desarrollaremos la capacidad del personal, creando un marco común y brindando las herramientas necesarias para entablar un diálogo y una enseñanza profundos y significativos sobre estos temas.

Con el fin de **desarrollar la capacidad del personal** Para identificar, desafiar y cambiar esas prácticas e infraestructuras para brindar a nuestros estudiantes una educación inclusiva y equitativa, el personal:

- participar en la construcción comunitaria y el desarrollo profesional para realizar el trabajo introspectivo sobre las identidades personales y la supremacía blanca.
- analizar y reflexionar sobre las infraestructuras y prácticas actuales que perpetuar supremacía blanca, antinegritud y otras formas de opresión en nuestros espacios de aprendizaje.

Acceso a Intervenciones en ASCEND

Si uno de sus estudiantes tiene dificultades y las intervenciones que ha probado no están generando suficiente progreso, puede utilizar la siguiente referencia para obtener asistencia adicional para el estudiante: **EQUIPO DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS (COSTO)**

COST pretende ser un espacio colaborativo para generar ideas sobre nuevas estrategias para apoyar a los estudiantes en función de sus fortalezas y áreas de necesidad. Tendremos sesiones semanales de COSTO durante el año escolar. El COSTO incluirá un administrador, especialistas en intervención académica, terapeutas, especialistas en intervención de conducta, especialistas en habla y lenguaje, el maestro del aula y cualquier otro miembro de la comunidad que pueda proporcionar información crítica sobre el estudiante.

Hábitos de Trabajo y Aprendizaje (HOWLS)

	Compasión	Perseverancia	Artesanía	Responsabilidad	Curiosidad
	Practica la amabilidad y la empatía.	Siempre sigue intentando	Crea tu trabajo de la más alta calidad	Sea dueño de su rol y se responsable	Hacer preguntas, Encontrar soluciones
K–2	Cuidarme a mí mismo y cuidar a los demás. Preocuparme por mi comunidad, mi escuela, mi mundo. Usar palabras y acciones que demuestren que me importa. Tratar a otras personas como ellos sienten que deben ser tratados. Buscar y apreciar la bondad en los demás.	Ser valiente y probar cosas nuevas. Probar cosas incluso cuando son desafiantes. Plantearse objetivos y reflexionar sobre ellos. Nunca darse por vencido. Para cometer errores y aprender de ellos.	Para hacer mi trabajo de la mejor calidad. Utilizar materiales y recursos de forma segura y adecuada. Hacer un plan para cumplir mis objetivos. Solicitar y dar comentarios amables, específicos y útiles. Revisar mi trabajo utilizando aportes de otros.	Para ayudarme a mantenerme concentrado y hacer mi trabajo. Mantener organizados mis efectos personales y los de la comunidad. Tomar decisiones positivas que ayuden a la comunidad y a mí mismo. Para mantener a los demás y a mí mismo a salvo.	Estar abierto a lo nuevo ideas y experiencias. Para buscar recursos porque quiero saber más. Para saber lo que me apasiona. Saber utilizar estrategias para resolver desafíos.
3–5	Demostrar cuidado por mí mismo, mis compañeros, mi escuela, mi comunidad y el mundo. Hablar y actuar de manera respetuosa, abierta e inclusiva. Defender a los demás cuando están siendo maltratados.	Tomarse el tiempo para hacer preguntas y utilizar los recursos adecuados para superar los desafíos. Establecer objetivos, reflexionar y hacer crecimiento, en ambos áreas de éxito y desafío. Para esforzarse, pase lo que pase.	A Producir mi trabajo de mejor calidad y presentarlo con orgullo a los demás.. Elegir deliberadamente qué herramientas, materiales y/o modalidades utilizar. Planificar cuidadosamente y comenzar a trabajar con el fin en mente. Usar una rúbrica para autoevaluar la calidad	Ser responsable de mi propio aprendizaje y defenderme. Cuidar mis pertenencias y espacio personal, y las pertenencias y espacio de la comunidad. Comprometerse a tomar decisiones positivas, incluso frente a la presión adversa de sus pares.	A Hacer preguntas reflexivas y relevantes para obtener un conocimiento más profundo y formar mis propias opiniones. Investigar un tema utilizando una variedad de fuentes, ideas y puntos de vista. A perseguir mis pasiones y extender el aprendizaje más allá de la escuela.

	Considerar y apreciar las necesidades e ideas de los demás. **Practicar la resolución de conflictos y el compromiso.**	**Reflexionar, aprender y crecer a partir de errores y desafíos.**	**de mi trabajo y brindar retroalimentación significativa a mis compañeros.** **Participar en la redacción y revisión, e incorporar comentarios en borradores futuros.**	**Hacer lo mejor que pueda para trabajar bien, de forma independiente y colaborativa.** **Asumir la responsabilidad de mis acciones y los resultados de mis elecciones, y reparar el daño.**	**A tomar riesgos y emprender tareas nuevas e interesante.**
6-8	**Demostrar preocupación por mi bienestar personal y el de quienes me rodean.** **Utilizar estrategias para reconocer y expresar mis emociones y pedir ayuda cuando sea necesario.** **Preocuparse por los problemas locales y globales.** **Respetar las necesidades únicas de los demás mediante el uso de palabras y acciones inclusivas.** **Utilizar la resolución de conflictos y ser un defensor, no un espectador.**	**Reconocer cuando se enfrenta un desafío y buscar soluciones.** **Hacer planes, establecer metas y adaptarme cuando encuentro un obstáculo, un revés o un éxito.** **Tener una mentalidad que celebre el éxito y utilice el fracaso y el éxito como una oportunidad para crecer.**	**Producir mi trabajo de la mejor calidad y presentarlo con orgullo a los demás.** **Utilizar y elegir materiales, recursos y modalidades de forma deliberada y cuidadosa.** **Planificar cuidadosamente y comenzar un trabajo de calidad con el fin en mente.** **Utilizar comentarios y rúbricas para fortalecer mi trabajo y profundizar mi comprensión.** **Conocer mi trabajo siempre puede mejorar y abrazar el proceso de reflexión, edición y revisión de múltiples borradores.**	**Comprender cómo ser responsable de mi propio aprendizaje y cómo defenderme adecuadamente.** **Para tomar iniciativa y participar como un miembro positivo de la comunidad.** **Tomar decisiones reflexivas que me beneficien a mí, a mis compañeros y a mi comunidad, incluso frente a la presión adversa de mis compañeros.** **Mantenerme a mí y a mis compañeros responsables de nuestros acuerdos comunitarios y aprendizaje compartido.** **Asumir la responsabilidad de mis**	**Hacer preguntas reflexivas y relevantes para obtener un conocimiento más profundo y formar mis propias opiniones.** **Utilizar investigaciones y recopilar información de múltiples fuentes para desarrollar una opinión informada.** **Asumir riesgos y adquirir experiencia en áreas de interés personal.** **Perseguir mis pasiones para extender el aprendizaje más allá de la escuela.**

				acciones y los resultados de mis elecciones, y reparar el daño. Conocer y respetar los límites propios y de los demás.	
Teachers /Staff Members	Demostrar y modelar respeto y cuidado por los demás. Ser intencional en la construcción de relaciones con todos los miembros de la comunidad. Ser de mente abierta y flexible en mi forma de pensar. Considerar la perspectiva de otras personas.	Abrazar la disonancia cognitiva ante el cambio, entendiendo que estamos trabajando por lo mejor para los estudiantes, las familias y los docentes. Reconocer cuando se enfrenta un desafío y buscar soluciones creativamente. Tener una mentalidad que celebre el éxito y reconozca el fracaso como una oportunidad de crecimiento.	Honrar nuestros compromisos y responsabilidades. Modelar el comportamiento y la mentalidad de los estudiantes de por vida. Colaborar con el personal, los padres y los estudiantes, para garantizar los mejores resultados para nuestra comunidad.	Tener una comunicación clara y directa que conduzca a la colaboración y la resolución de problemas. Cumplir con mi compromiso de servir a todos los estudiantes y familias. Comprometerse a la reflexión, el aprendizaje y el crecimiento continuo. Ser intencional sobre mis elecciones y las formas en que me involucro en nuestra comunidad.	Dedicar tiempo a explorar e impulsar nuestras propias prácticas. Buscar activamente oportunidades para aprender de quienes nos rodean.
Parents/ Families	Tratarse y actuar respetuosamente unos con otros. Hablar con amabilidad y paciencia unos con otros. Escuchar y crear espacios seguros para los demás.	Para superar los desafíos. Mantener la calma y trabajar para encontrar soluciones cuando haya obstáculos. Seguir trabajando hasta cumplir nuestros objetivos. Para restaurar las relaciones y reparar	Cumplir con nuestros compromisos y nuestras responsabilidades. Modelar la calidad de comportamientos y acciones que queremos que nuestros estudiantes vean. Trabajar en colaboración unos con	Buscar oportunidades para apoyar a la escuela y a todos los estudiantes. Estar orgullosos del espacio y apropiarnos de su bienestar. Tener una comunicación clara y directa que conduzca a la colaboración y la	Hacer un seguimiento con el personal de ASCEND para obtener más información sobre el desempeño y el progreso de nuestros niños. Buscar nuevas formas de hacer las cosas que beneficien a nuestros hijos.

	Ser modelos y ejemplos para los estudiantes. **Trabajar para resolver nuestros conflictos.**	**cualquier daño a nuestra comunidad.**	**otros para garantizar los mejores resultados para los estudiantes.**	**resolución de problemas.** **Buscar activamente comprensión sobre el crecimiento y desempeño de nuestros hijos en la escuela.** **Compartir activamente la propiedad de las iniciativas escolares.**	**Hacer preguntas a miembros de la comunidad que no conocemos, para aprender más sobre ellos e incorporarlos.** **Para reflexionar sobre nuestro propio desempeño, mantenga la curiosidad sobre cómo podemos hacerlo mejor.**

2026-2027 Convenio Hogar-Escuela

COMPROMISO DEL PERSONAL	COMPROMISO DE LOS PADRES	COMPROMISO ESTUDIANTIL
Creemos que todos los estudiantes pueden aprender y haremos lo siguiente para garantizar su éxito: ❏ Mantendremos altas expectativas para todos los estudiantes. ❏ Le daremos la bienvenida y lo trataremos con respeto como socios en la educación de su hijo. ❏ Respetaremos y seguiremos los Hábitos de Trabajo y Aprendizaje (HOWL) de ASCEND: Compasión, Perseverancia, Artesanía, Responsabilidad, Curiosidad. ❏ Responderemos de manera oportuna a sus solicitudes de información y le informaremos sobre las fortalezas y desafíos de su hijo. ❏ Regularmente compartiremos con usted inquietudes y avances con respecto a su hijo. ❏ Proporcionaremos experiencias de aprendizaje atractivas y motivadoras en todas las clases. ❏ Usaremos métodos y materiales de enseñanza que funcionen mejor para su hijo académicamente, social y emocionalmente. ❏ Regularmente le asignaremos tarea a su hijo para ayudarlo a dominar los estándares de su grado. ❏ Le ayudaremos a satisfacer las necesidades educativas de su hijo. ❏ Creeremos en su hijo; les mostraremos que son importantes y nunca los abandonaremos.	Los padres y la familia son los primeros y más importantes maestros. Apoyaré el aprendizaje y el éxito de mi hijo en la escuela haciendo lo siguiente: ❏ Trabajaré junto con el maestro de mi hijo para apoyarlo. ❏ Ayudaré a mi hijo a seguir todas las reglas y políticas de la escuela. ❏ Proporcionaré un lugar y un tiempo tranquilos para que mi hijo participe en el trabajo de clase en vivo y asincrónico. ❏ Le leeré a mi hijo o le haré leer durante al menos 20 minutos todos los días. ❏ Apoyaré a mi hijo para que asista a la escuela a tiempo todos los días. ❏ Me aseguraré de que mi hijo duerma lo suficiente y coma bien. ❏ Limitaré la cantidad de tiempo que mi hijo mira televisión y juega videojuegos. ❏ Respetaré y seguiré los Hábitos de Trabajo y Aprendizaje (HOWL) de ASCEND: Compasión, Perseverancia, Artesanía, Responsabilidad, Curiosidad. ❏ Asistiré a la noche de regreso a clases, conferencias de padres, maestros y estudiantes, reuniones de nivel de grado, exhibiciones de aprendizaje de los estudiantes y otros eventos escolares relacionados con mi hijo. ❏ Pediré ayuda en caso de duda. ❏ Me comprometo a colaborar con la escuela para nutrir/cultivar un ambiente que se sienta inclusivo para todos los estudiantes, familias y personal, incluida la participación en el aprendizaje con mi hijo.	Creo que puedo tener éxito en la escuela y lo demostraré haciendo lo siguiente: ❏ Seguiré las reglas de nuestra escuela. ❏ Iré a la escuela y haré lo mejor que pueda: me esforzaré, trabajaré duro y pediré ayuda. ❏ Apoyaré a mis compañeros para que hagan su mejor trabajo y aprendan junto a mí. ❏ Iré a clase a tiempo todos los días. ❏ Iré a la escuela listo para aprender. ❏ Respetaré y seguiré los Hábitos de Trabajo y Aprendizaje (HOWL) de ASCEND: Compasión, Perseverancia, Artesanía, Responsabilidad, Curiosidad. ❏ Seré un estudiante cooperativo. ❏ Hablaré cuando tenga dificultades y pediré ayuda cuando la necesite. ❏ Entregaré mi tarea a tiempo. ❏ Leeré en casa al menos 20 minutos todos los días. ❏ Traeré información entre la escuela y mis padres/tutores. ❏ Asistiré a todas las exposiciones de aprendizaje de estudiantes. ❏ Me comprometo a cultivar un ambiente acogedor que celebre la diversidad de todos nuestros estudiantes y familias.

❏ Nos comprometemos a cultivar una comunidad que celebre la diversidad de nuestros estudiantes y familias. ❏ Nos comprometemos a intervenir/interrumpir cualquier comentario o acción basada en el odio (raza, cultura, género, orientación sexual o religión) contra cualquier estudiante/personal/familia.	❏ Me comprometo a intervenir/interrumpir cualquier comentario o acción basada en el odio (raza, cultura, género, orientación sexual o religión) que mi hijo haga o diga. ❏ De acuerdo con la ley, estoy preparado para sentarme con mi hijo en la escuela en caso de que sea necesario corregir comportamientos negativos.	❏ Me comprometeré a respetar a todos los estudiantes/personal/familias independientemente de su identidad (raza, cultura, género, orientación sexual o religión).

Acuerdo de uso de Materiales y Dispositivos Tecnológicos
Acuerdo de el uso de Materiales y Dispositivos de Tecnología

Objetivo
Los materiales que proporcionamos en la escuela tienen fines educativos en el campus de la escuela. Los recursos invertidos para proporcionar estos materiales a los estudiantes son excelentes y es imperativo que se utilicen y traten con respeto y cuidado. Proporcionamos acceso y uso a los materiales de forma gratuita inicialmente. Es responsabilidad del estudiante y la familia reemplazar o restaurar cualquier material dañado, roto o perdido. El desgaste "normal" se describirá aquí, y cualquier cosa que vaya más allá de estas condiciones o cualquier desgaste prematuro de los materiales estará sujeto a los siguientes pasos descritos en este acuerdo.

Sistema y "desgaste" normal
Dispositivos tecnológicos
Todos los Chromebooks se asignan a los estudiantes individualmente, dentro del espacio del salón de clases, para su uso diario. Habrá casos en los que el dispositivo podrá ser compartido entre dos estudiantes, pero rara vez más. Los estudiantes son responsables de informar a los maestros inmediatamente si se ha producido algún daño al dispositivo. Los maestros son responsables de revisar los dispositivos diariamente, mientras se usan durante la instrucción, para monitorear la calidad del dispositivo. Si el dispositivo es compartido y el costo se compartirá si se desconoce la falla.

La "vida" del dispositivo es de 3 a 4 años con daños mínimos. Estamos reemplazando dispositivos en este incremento. Cualquier daño al dispositivo anterior a esto será responsabilidad de la familia. Esto incluye: claves faltantes, pantallas rotas, caída de dispositivos que afectan el hardware o el software.

**Lleva esta página a CASA, Firma la siguiente página y déjala en manos del PROFESOR*

Acuerdo de Uso de Materiales y Dispositivos Tecnológicos
Reemplazo o restauración
Dispositivos tecnológicos

	La familia pagará...	La escuela pagará...
Pantalla Chromebook $ 35.00	50% a $17.50	50% a $17.50
Llaves de Chromebook $7/llave	$7.00 por llave	0.00
Chromebook completo $180/dispositivo	20% @ $36.00	80 % @ 144,00 $

Nos comprometemos con este acuerdo a cuidar nuestros materiales y reemplazarlos o restaurarlos si es necesario.
Nos comprometemos a este convenio para el cuidado de nuestros materiales y reemplazar o restaurar si es necesario.

Fecha:_____

Alumno: _____

Maestro: _____

Padre: _____

Póliza de Asistencia

Cada minuto del tiempo de un niño en la escuela es importante. Los niños que están ausentes aunque sea por un día, o que llegan tarde a la escuela, pierden un valioso tiempo de instrucción y pueden fácilmente quedarse atrás en la escuela. Cuando un estudiante falta a 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 motivos personales que correspondan con las vacaciones escolares para que el proceso educativo no se vea interrumpido.

AUSENCIAS:
Informar/limpiar una ausencia:

- Si su hijo estará ausente, llame a la oficina principal o pase por la oficina principal para notificar y dar el motivo de la ausencia.
- 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 aclararse dentro de los 3 días; de lo contrario se considerará una ausencia injustificada.
- Las ausencias repetidas por motivos de salud requerirán una nota del médico.
- Los estudiantes pueden ser retirados de clases y colocados en estado inactivo si ocurren 10 días consecutivos de ausencia (5 para comenzar el año) y los padres no se han comunicado con el personal de la escuela para hacer arreglos.

Ausencias Justificadas:
las siguientes condiciones *puede* excusar a un estudiante de asistir a la escuela:

- Enfermedad o lesión personal (el secretario de asistencia de la escuela o el director de la escuela pueden solicitar una nota de verificación médica después de 2 días).
- Cita Médica para estudiante
- Exclusión por no presentar evidencia de vacunas
- Cuarentena del hogar por parte de funcionarios de salud locales.
- Asistir al funeral de un miembro de la familia inmediata del estudiante (limitado a un día, a menos que se pueda demostrar una causa razonable para una ausencia más prolongada)
- Observancia de un día festivo religioso, consistente con las creencias o credos establecidos del estudiante.
- Asistencia a la ceremonia de naturalización.

Tardanzas:

- Los estudiantes deberán llegar a la escuela y estar en el salón de clases a la hora apropiadamente programada. Las tardanzas habituales, según la ley de California (Código de Educación. 48260-48273), son ausentismo escolar y serán tratadas como tales.
- Se considera que los estudiantes llegaron tarde cuando llegan después de que suena la segunda campana y dentro de los 29 minutos de clase, se considera que los estudiantes llegaron tarde. Después de los 30 minutos se considera falta injustificada tarde, excepto por razones médicas.
- Los estudiantes deben recoger un pase de tardanza en la oficina antes de ingresar a clase.

- Si su hijo llega tarde a la escuela por cualquier motivo, el padre o tutor debe llamar a la oficina antes de la llegada del estudiante. El estudiante DEBE recoger un pase de “admisión a clase” en la oficina antes de ingresar a clase; de lo contrario se considerará una ausencia injustificada.

Absentismo escolar:

- En California, todos los niños están obligados por ley a asistir a la escuela entre las edades de 6 y 18 años, y también deben tener buenos registros de asistencia. Si el estudiante tiene menos de 6 años, la escuela aún debe seguir el mismo procedimiento ya que el estudiante se convierte en nuestra responsabilidad de permanecer en la escuela.
- 3 Las ausencias injustificadas y/o tardanzas de más de 30 minutos generarán una reunión SART para implementar un contrato de asistencia.
- El incumplimiento de las expectativas del contrato de asistencia dará lugar a SARB en la Oficina Central del Distrito, donde se desarrollará un plan. Si ese plan no se completa, los padres pueden ser remitidos al Fiscal de Distrito del Condado de Alameda.

Ausente crónico:

Cualquier estudiante que esté ausente (justificada o injustificada) por más del 10 por ciento de sus días matriculados se considera ausente crónico. La ausencia crónica causa una pérdida prolongada de tiempo de instrucción. La pérdida prolongada de tiempo de instrucción provoca que los estudiantes se atrasen y una posible retención. En el caso de que un estudiante esté ausente crónicamente, se llevará a cabo una reunión con el Equipo de Revisión de Asistencia Escolar para crear un contrato para mejorar la asistencia del estudiante. Si las ausencias continúan ocurriendo, la escuela derivará a los padres a una Junta de Revisión de Asistencia Escolar en la Oficina Central del Distrito donde se desarrollará un plan. Si ese plan no se completa, los padres pueden ser remitidos al Fiscal de Distrito del Condado de Alameda.

Estudio independiente:

Si sabe que su hijo estará fuera por más de dos días, se le puede asignar un contrato de estudio independiente a ese estudiante con la aprobación de la escuela. La solicitud inicial debe realizarse en la oficina principal. Pase por la oficina con anticipación y recoja un contrato de Estudios Independientes para que se puedan proporcionar las tareas de clase y el tutor pueda firmar el contrato. Se proporciona un contrato de estudio independiente como una estrategia de instrucción alternativa, no como un plan de estudios alternativo. Los estudiantes de estudio independiente trabajan de forma independiente, de acuerdo con un acuerdo escrito y bajo la supervisión general de un maestro certificado.

Salida Temprana de Estudiantes

- Los estudiantes que salen antes del final del día escolar salen a través de la oficina de la escuela. No se les permite esperar frente al edificio ni entrar a los automóviles a menos que estén acompañados por uno de sus padres. Estas reglas son necesarias para garantizar la seguridad de los estudiantes. Debe venir a la oficina para firmar la salida de su hijo.
- No se concederá la salida temprana a ningún estudiante 30 minutos antes de la hora de salida a menos que se proporcione una nota del médico para que el niño pueda salir temprano.
- Pediremos ver la identificación de cualquier persona que no conozcamos y no entregaremos un niño a una niñera, padrastro o amigo sin autorización previa.

Póliza de Enfermedad

Aunque es necesario excluir de la escuela a los niños con enfermedades contagiosas, la mayoría de los niños con enfermedades leves aún pueden asistir a la escuela.
Excluyendo Los niños con enfermedades leves cuando no es necesario pueden provocar que los padres falten al trabajo y que los niños pierdan un valioso tiempo escolar.
A veces es difícil saber cuándo debe mantener a su hijo fuera de la escuela y en casa.

Si su hijo experimenta alguno de los siguientes síntomas, manténgalo en casa y llame a su pediatra para hablar sobre la enfermedad de su hijo.

Las pautas para mantener a su hijo fuera de la escuela y en casa incluyen las siguientes:

- **Fiebre:** 100 grados por vía oral o debajo del brazo. Mantenga al niño en casa durante 24 horas después de que la temperatura vuelva a la normalidad (sin ayuda de antifebriles). También fiebre con dolor de garganta y/o glándulas inflamadas y/o sarpullido.
- **Diarrea:** Dos o más deposiciones acuosas en 24 horas o deposiciones con sangre/moco en él.
- **Vómitos:** Dos o más veces en un período de 24 horas.
- **Drenaje Ocular**: Conjuntivitis o conjuntivitis: la mucosidad espesa o pus que sale del ojo y que provoca que el párpado se enrede puede ser muy contagioso. Una vez iniciado el tratamiento con antibióticos, los estudiantes pueden regresar a la escuela después de 24 horas.
- **Erupción:** Cualquier erupción corporal con fiebre, dolor de garganta o glándula inflamada.
- **Tiña:** La tiña en el cuero cabelludo requiere tratamiento durante 24 horas antes de regresar a la escuela. La tiña en otras partes del cuerpo debe cubrirse durante la escuela.
- **Asma:** Las sibilancias con infección de las vías respiratorias superiores y la tos que interfiere con la capacidad del niño para beber, hablar o dormir deben permanecer en casa hasta que los síntomas de dificultad respiratoria hayan desaparecido. El asma sin estos síntomas, con medicamentos a mano, se puede controlar en la escuela.

Los niños DEBEN ASISTIR A LA ESCUELA si tienen una infección leve del tracto respiratorio superior, un resfriado, incluso si está asociado con secreción nasal verde o amarilla, siempre y cuando el niño no tenga fiebre ni ninguno de los mencionados anteriormente.

IMPORTANTE: Las molestias físicas que “desaparecen” rápidamente una vez que se toma la decisión de que el niño se quede en casa pueden sugerir que existe alguna causa emocional detrás de la “enfermedad”. Hable con su hijo para resolver miedos, malentendidos y problemas en la escuela. Hable con el maestro de su hijo y trabajen juntos para encontrar una solución.

Estructuras de Liderazgo de Padres

Family Engagement Systems/ Sistemas de participacion Familiar

Family Leadership Council / *Consejo de Liderazgo Familiar*	Class Leaders *Lideres de sal*	EFC Family Leadership / *EFC Liderazgo Familiar*	Other Participation/ *Otra Participación*
Parents elected to represent each grade-level who come to FLC to focus on school-wide issues and programming and facilitate engagement for parents across Ascend.	Parents chosen for each class who collaborate with teachers and parents of their child's grade on grade-level initiatives and engagement.	2 parents from our leadership Council that represent Ascend within the EFC Family Leadership Council.	• Volunteering • Planning for class or school events • Attending class or school events • Sharing feedback with teachers/school
Padres elegidos para representar a cada nivel de grado que viene al Consejo de liderazgo familiar para enfocarse en los problemas y la programación de toda la escuela y facilitar la participación de los padres en Ascend.	Padres elegidos para cada clase que colaboran con los maestros y los padres del grado de su hijo en iniciativas y participación a nivel de grado.	2 padres de nuestro consejo de liderazgo que representan a Ascend dentro del consejo de liderazgo familiar de EFC.	• Ser voluntario • Planificación eventos escolares o de clase • Asistir a eventos escolares o de clase • Compartir comentarios con profesores / escuela

Otras formas de ayudar a su hijo a ASCENDER

Los padres y maestros de ASCEND han descubierto que las siguientes sugerencias ayudan a los estudiantes a estar más concentrados y tener éxito en la escuela.

- Los estudiantes necesitan un horario constante para acostarse, con al menos 11 a 13 horas de sueño por noche. ASCEND sugiere una hora de acostarse a las 8:00 p. m. para estudiantes de K-3 y a las 8:30 p. m. para estudiantes de 4-5.
- Un desayuno nutritivo y bajo en azúcar ayuda a su hijo a estar listo para aprender por la mañana.
- Evite comer y beber alimentos con alto contenido de azúcar, cafeína o colorantes alimentarios añadidos.
- Los niños solo deben ver películas con clasificación G o PG y jugar videojuegos y juegos de computadora con clasificación E para todos.
- El tiempo de televisión/tecnología debe limitarse a una hora al día como máximo y los niños no deben ver programación violenta ni utilizar aplicaciones que no sean legalmente apropiadas para su edad (Instagram, Tiktok, Snapchat, etc.).
- El juego diario al aire libre promueve cuerpos y mentes saludables.
- Lea con su hijo todos los días.
- Todos los días, cuando su hijo regrese a casa de la escuela, pídale que le cuente cómo le fue el día

Póliza de Voluntarios

Oportunidades de Trabajo Voluntario en ASCEND
GUIA PARA PADRES, VOLUNTARIOS Y VISITANTES

Systemas de Comunicación para Familias

Queremos que nos podamos comunicar fácilmente!
ASCEND usa Parent Square para enviar mensajes y informacion importante

Instruccions de como crear una cuenta:

1. Visitar www.parentsquare.com/signin. También puede instalar la aplicación Parent Square y seguir las instrucciones para registrarse.

2. Utilice su correo electrónico, su número de teléfono, o su cuenta de Google para configurar su cuenta. Su correo electrónico / número de teléfono debe coincidir con los datos de contacto en la base de datos de la escuela para que esto funcione.

3. **Si no se reconocen sus datos de contacto, comuníquese con la oficina de la escuela para que se agreguen**. Después de que actualicen su información en su base de datos, los nuevos detalles de contacto aparecerán en Parent Square después de la próxima sincronización diaria, y podrá crear una cuenta.

Actualización de la Póliza de Acompañantes

Con el fin de garantizar la seguridad en los paseos, todos los acompañantes de EFC que vayan a paseos durante el día o de pasar la noche deben tener las huellas dactilares y una prueba de tuberculosis negativa y que sea reciente.

*Vea los lugares para la prueba de TB abajo.
*Las huellas dactilares están disponibles los jueves a las 10:30am en la oficina de EFC.
333 Hegenberger Rd # 705, Oakland, CA 94621
(510) 568-7936

Lugares para Prueba de Tuberculosis
Se requieren huellas dactilares y una prueba de tuberculosis sin resultado positivo para acompañar a cualquier excursión de ASCEND. Comuníquese de inmediato con una de las siguientes clínicas de tuberculosis para programar un cuestionario o una prueba de tuberculosis. También puede programar una cita con su médico habitual.

EFC no reembolsa por la prueba de tuberculosis (TB). Por favor de someter la prueba de la prueba de tuberculosis a la oficina central de la escuela o enviar la prueba al correo electrónico de EFC: hr@efcps.net.

- La encuesta de tuberculosis está incluída abajo:
- Opción 1: Encuesta de Tuberculosis (si es apropiado, debe un médico de salud profesional, firmar y colocar un sello) (el formulario está adjunto)
- Opción 2: Prueba de piel (si es apropiado, un examen tradicional de TB exam puede ser administrado por un médico/clinica profesional)

Las siguientes clínicas ofrecen pruebas de tuberculosis. Por favor de contactar ANTES de visitar la clínica, ya que algunas familias nos han informado que a veces las clínicas no están abiertas como reportar en sus páginas de información.

1. CheckPoint OTC website
2. wellnessmart
3. Berkeley Free Clinic
4. TB Resources by Alameda County Public Health
5. TB Clinics by Alameda County Public Health

Otras Opciones

Berkeley Department of Health and Human Services 830 University Ave. Berkeley, CA 94710 (510) 981-5350 HOURS = Drop-in for skin test on martes de 9:00 – 11:00 am o 1:00 – 4:00 pm Leer los resultados el jueves de 1:00 – 4:00 pm. COBRO = El cobro depende de sus ingresos.	Prescott-Joseph Center 920 Peralta St., West Oakland, CA 94607 (510) 835-8683 HOURS = Los primeros que llegan son los primeros que son atendidos de 1:00 – 3:00 pm. Leer los resultados los miércoles de 1:00 – 2:00 pm. COBRO = Ninguno.	LA CLÍNICA DE LA RAZA: FRUITVALE VILLAGE 3451 E 12th Street Oakland, CA 94601 (510) 535-3650 **info-laclinica@laclinica.org**

Póliza de Código de Vestimenta

TK-8 Dress code Policy 2026-27
TK-8 Póliza de Código de Vestimento 2026-27



Pants
- **Khaki or Black**
- Not ripped
- No jeans
- No leggings/yoga pants/sweatpants
- Shorts must be worn with a belt and at or slightly above knee level

Pantalones
- **Caqui o negro**
- No rasgados *No mezclilla (jeans)
- No medias(mayas)/ pantalones de
- yoga/pantalones deportivos (sweatpants)
- Los pantalones bermudas (shorts) deben usarse con cinturón y a la altura de la rodilla o ligeramente por encima de la rodilla

Shirts
- **Green ASCEND Shirts & ASCEND Swag** (sports, clubs)
- **White or Green Collared Shirt** (very small logos, no words)
- Abdomen and shoulders covered

If it is not an ASCEND shirt, It must be a collared shirt

Camisas
- **Camisas ASCEND verdes y camisas ASCEND** de deporte/viaje
- **Verde o Blanca Camisa con Cuello** (logotipos muy pequeños, sin palabras)
- Abdomen y hombros cubiertos

Debe ser un una camisa con cuello si no es una camisa ASCEND

Sweatshirts or jackets worn INSIDE
- Any ASCEND sweatshirts
- Black sweater/Jackets with very small logos, no words)
- Other jackets can be worn outside

Sudaderas o chaquetas llevadas DENTRO
- Sudaderas ASCEND verdes
- Sudaderas y Abrigos negros (logotipos muy pequeños, sin palabras)

Otras chaquetas se pueden llevar fuera

Shoes: Must be appropriate for PE and recess. No **crocs** or sandals

Hats only outside or for religious reasons

Zapatos: Deben ser apropiados para PE y recreo. No crocs o sandalias
Gorras sólo en el exterior o por motivos religiosos

Violaciones del Código de Vestimenta

Si un miembro del personal de ASCEND determina que la vestimenta de un estudiante no sigue el código de vestimenta y/o es inapropiada o perjudicial para el ambiente educativo como se describe, puede ocurrir lo siguiente:

1. **Se le puede pedir al estudiante que abandone brevemente la clase para cambiarse de ropa y alinearse con este código de vestimenta.**
2. **ASCEND puede confiscar artículos que violen el código de vestimenta.**
3. **ASCEND puede notificar a los padres/tutores del estudiante sobre la(s) violación(es) del código de vestimenta.**
4. **ASCEND puede programar una conferencia con los padres/tutores del estudiante para discutir las violaciones del código de vestimenta**

Los estudiantes no pueden ser disciplinados, penalizados académicamente ni retirados de clase como consecuencia de usar vestimenta "inapropiada".

Póliza de Uso Celular

Seguimiento de Uso de Celulares

1. Los teléfonos deben estar apagados y guardados en las mochilas en el momento en que los alumnos lleguen a la escuela. No deben estar fuera antes de las clases, ni en el patio ni en la cafetería. Los teléfonos deben permanecer apagados y en las mochilas durante todo el día.

2. Sólo se permite el uso de teléfonos fuera del edificio después de las clases. Si los estudiantes necesitan ponerse en contacto con su familia, tienen que ir a la oficina.

3. Primera vez: El personal le pide al estudiante que apague el teléfono y lo guarde en su mochila.
   Segundo vez: el maestro toma el teléfono, reflexión durante el almuerzo, puede recogerlo al final del día.
   Tercera tiempo: reflexión del almuerzo + Se lleva el teléfono a la oficina. La familia recoge.
   Cuatra vez: teléfono retenido durante una semana. En contrato.
   *Si los estudiantes publican fotos durante la escuela, la reflexión del almuerzo + El teléfono se lleva a la oficina. La familia recoge con una reunión.

Póliza de Alimentos para Meriendas y Almuerzos

¡La alimentación saludable es importante!

¡En Ascend, nos preocupamos por tu aprendizaje y tu salud!

Comer alimentos saludables ayuda a su cerebro y cuerpo a:

- Huesos y dientes fuertes
- Te hace pensar con claridad y estar más alerta.
- Te mantiene con la cantidad adecuada de energía, ni demasiado hiperactiva ni demasiado cansada.
- Ayuda a evitar que se enferme
- Te ayuda a tener mejores estados de ánimo.

¿Qué refrigerios y comida está bien llevar a la escuela?

¡Sí! (ejemplos)	No
Fruta Verduras Galletas saladas Barras de granola Bocadillos de fruta Agua Frutos secos o mezcla	Galletas Papas fritas Jugo (Honest Kids esta bien) Soda (bebidas sin azucar) Barras de chocolate Caramelo Pastel Magdalenas











Esperar...
¿Qué pasa con las celebraciones?

¿Podemos tener golosinas para celebraciones como fiestas y cumpleaños?

¡Sí!

¡Las celebraciones son TAN importantes! Traer golosinas para eventos especiales se puede planificar con su maestro.



¿Qué pasa si mi hijo trae un bocadillo que no deberían?

Les pediremos a los estudiantes que guarden la merienda en sus mochilas. Tenemos otros bocadillos a la mano.

También tenemos siempre agua y leche.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la oficina



Respondiendo al Comportamiento en ASCEND

Nuestra Pedagogía de la Cultura Escolar

Ascender cultiva relaciones con nuestros estudiantes, familias y personal para que juntos creemos un ambiente de aprendizaje que sea basado en la curación, exploración de uno mismo y compromiso con el crecimiento personal. Nuestro objetivo es desarrollar jóvenes comprometidos con uno mismo. conciencia , integridad, amor y esperanza en la búsqueda de la justicia y la equidad para todos. Buscamos honrar a quienes nos precedieron y construir una comunidad diversa donde todos los miembros sean vistos y cuidados como todos ellos mismos.

Ascend School se opone al racismo y al odio en todas sus formas.
Nos comprometemos a intervenir/interrumpir cualquier comentario o acción basada en el odio (raza, cultura, género, orientación sexual o religión) contra cualquier estudiante/personal. Guiados por el amor, nuestra visión es empoderarnos mutuamente para crear una escuela que apoye a nuestra comunidad de estudiantes, familias y personal.

Matriz de comportamiento	
Comportamientos de nivel 1	**Acciones Pasos**
- Retirada - Llamando - Código de vestimenta - Acción única: lenguaje inapropiado (no dirigido a una persona), - Payasadas (nadie se siente perjudicado)	En el salon de clases: • Nombre del comportamiento, valor/acuerdo incumplido, impacto en la comunidad • Asignar tiempo de devolución (Give Back Time)/servicio comunitario • Establecer cronómetro o límite (para la escuela secundaria, reflexión durante el almuerzo si es necesario) • Pausa, reflexión en sala / Acceso a diferentes herramientas de regulación sensorial Fuera del aula: • Reflexión* en Buddy Classroom, pasillo • Descanso para caminar con una persona de apoyo si es necesario • Registro 1:1 para preguntar a los estudiantes qué necesitan • Reflexión del almuerzo + Facilitó una conversación restaurativa con las personas perjudicadas.

Matriz de Comportamiento Continuación

El nivel 2	Pasos de acción

- Comportamiento repetido de Nivel 1*
- Contacto no consensual (no sexual)
- Agresión física menor
- Amenazante
- Lenguaje inapropiado
- Robando
- fugarse
- Mal uso de la tecnología*
- Deshonestidad académica/trampa*
 	
(*Remisión basada en las circunstancias y la gravedad)
	<u>En el salón de clases:</u>
	- Nombres de adultos que responden comportamiento, valores de nombres/acuerdo roto, impacto de nombres en la comunidad.
	- Formulario de reflexión o referencia completado y alertas al equipo de cultura.
	
	<u>Fuera del aula:</u>
	- Un miembro del personal y/o del equipo de cultura notifica a la familia
	- El estudiante completa la declaración y/o reflexión en la oficina.
	- Se identifican y planifican las consecuencias.
	  - *Módulos de aprendizaje*
	  - *Presentación o disculpa*
	  - *Servicio comunitario*
	  - *Encuentro familiar*
	  - *Contrato estudiantil*
	  - *Conversaciones restaurativas*
	  - *Suspensión (como último recurso)*
	
	<u>Posibles pasos adicionales:</u>
	- Chequeo de bienestar, check in recurrente con acerca de Entidades, Remitir al estudiante a COST, Mediación entre pares, Contrato estudiantil

Nivel 3-4	Elementos de acción

- Daños materiales graves
- Presencia o bajo influencia de drogas/alcohol.
- Armas
- Agresión
- Agresión sexual o acoso
- El discurso del odio
- Acoso/intimidación
- Discriminación
	- El personal que responde alerta a la administración inmediatamente
	- La remisión está completa.
	- Se notifica a las familias del incidente y la investigación.
	- La administración determina los próximos pasos
	  - *Suspensión*
	  - *Contrato estudiantil*
	  - *Módulos de aprendizaje*
	  - *Presentación o disculpa*
	  - *Conversación Restaurativa*
	  - *Servicio comunitario*

Definiciones de Referencias de Oficinas de ASCEND

Comportamiento problemático menor	Definición
Falta de respeto (M-Falta de respeto)	Los estudiantes transmiten mensajes de baja intensidad, socialmente groseros o desdeñosos a adultos o estudiantes.
Código de vestimenta Violación (Vestido M)	Los estudiantes usan ropa que está cerca, pero no dentro, de las pautas del código de vestimenta definidas por la escuela/distrito.
lenguaje inapropiado (M-Inapp Lan)	Los estudiantes participan en instancias de baja intensidad de lenguaje inapropiado.
Contacto físico/agresión física (contacto M)	Los estudiantes participan en contacto físico no serio, pero inapropiado.
Uso indebido de la propiedad (M-Uso indebido de propiedad)	Los estudiantes participan en un mal uso de la propiedad de baja intensidad.
Tardanza (M-tardía)	Los estudiantes llegan a clase después de que suene el timbre (o señal de que la clase ha comenzado).
Violación tecnológica (M-Tech)	Los estudiantes participan en un uso no serio, pero inapropiado (según lo define la escuela) de teléfonos celulares, buscapersonas, reproductores de música/video, cámaras y/o computadoras.

Comportamiento problemático importante	Definición
Lenguaje abusivo/lenguaje inapropiado/blasfemias (en la aplicación Lan)	Los estudiantes entregan mensajes verbales que incluyen malas palabras, insultos o el uso de palabras de manera inapropiada.
El discurso del odio (Racista/Intimidación)	Los estudiantes usaron lenguaje despectivo verbal/escrito y calumnias/insultos. (Graffiti ofensivo, cartas (correo de odio), dibujos, etc.)
Acoso (Acoso)	La entrega de mensajes directos o basados en tecnología que impliquen intimidación, burlas, amenazas o insultos. Estos comportamientos son dirigidos y repetidos.
Desafío/ Insubordinación/ Incumplimiento	Los estudiantes se niegan a seguir instrucciones o responder.

(Desafío)	
Ruptura (Ruptura)	Los estudiantes participan en comportamientos que causan una interrupción en una clase o actividad. La perturbación incluye conversaciones en voz alta y sostenidas, gritos o chillidos; ruido con materiales; payasadas o alboroto; y/o comportamiento sostenido fuera del asiento.
Lucha (Luchar)	Los estudiantes participan mutuamente en un incidente que involucra violencia física.
Acoso (Acosar)	La entrega de mensajes irrespetuosos en cualquier formato relacionados con género, etnia, sexo, raza, religión, discapacidad, rasgos físicos u otra clase protegida.
Mentir/Hacer trampa (Mintiendo)	El estudiante entrega un mensaje que es falso y/o viola deliberadamente las reglas.
Agresión física (Página)	Los estudiantes participan en acciones que involucran contacto físico grave donde pueden ocurrir lesiones (por ejemplo, golpear, golpear con un objeto, patear, tirar del cabello, rascar, etc.).
Daños a la propiedad/vandalismo (Presa de apoyo)	Los estudiantes participan en una actividad que resulta en destrucción o desfiguración de propiedad.

¿Quién responde a qué?		
Incidentes menores Por ejemplo: Discusiones entre estudiantes, juegos levemente inseguros, distracciones en clase, etc.	**Adulto que responde** Cualquier adulto presente: maestro, encargado del patio u otro personal.	**Proceso de respuesta** El problema se resuelve respondiendo a los miembros del personal mediante discusión o consecuencia menor. El mismo miembro del personal notifica a las familias y a los maestros de primaria. Puede utilizar la reflexión en la oficina (K-5) o Give Back Time/Reflexión en el almuerzo (6-8).
Incidentes menores a moderados Por ejemplo: Comportamiento levemente inseguro, conflictos puntuales, incidentes que *poder* resolverse a través de una conversación restaurativa aislada o reflexión por única vez, incidentes no dañinos relacionados con las necesidades de discapacidad/IEP de un estudiante.	**Adulto que responde** Decano de Cultura	**Proceso de respuesta** Se sigue el diagrama de flujo de respuesta de comportamiento, incluida la documentación. Se notifica a las familias. Se notifica detalladamente a los trabajadores sociales, proveedores de servicios, administradores y maestros de primaria.
Incidentes moderados a graves Por ejemplo: Comportamiento muy inseguro, preocupaciones repetidas, conflictos estudiantiles importantes, intimidación o incitación al odio/incidentes, violencia, drogas, incidentes que no se pueden resolver mediante una discusión/restauración/Give Back Time de una sola vez.	**Adulto que responde** Decano de Cultura *con* Apoyo/orientación administrativa	**Proceso de respuesta** Se sigue el diagrama de flujo de respuesta de comportamiento, incluida la documentación. Se notifica a las familias. Los trabajadores sociales, administradores y maestros de primaria son notificados en detalle. Cualquier suspensión (en la escuela por más de una hora o fuera de la escuela) es aprobada por la directora.

Póliza de Intimidación de ASCEND

Una persona está siendo acosada cuando *expuestos, repetidas veces y a lo largo del tiempo, a*
***acciones negativas por parte de una o más personas*. La acción negativa es cuando una persona *Inflige intencionalmente daño o malestar a otra persona, a través del contacto físico, a través de palabras o de otras maneras.*.**[1]

Los siguientes son ejemplos de conductas de acoso. Recuerde, el acoso es un patrón de comportamiento que se repite a lo largo del tiempo contra la misma persona con un marcado diferencial de poder.

1. Decir cosas hirientes y desagradables
2. Burlarse de los demás
3. Usar apodos malos e hirientes
4. Pasar completamente por alto a alguien
5. Excluir deliberadamente a alguien de un grupo de amigos
6. Golpear, patear, tirar del cabello, empujar o encerrar a una persona dentro
7. Decir mentiras
8. Difundir rumores falsos
9. Enviar notas, correos electrónicos o mensajes de texto desagradables; publicar notas malas en las redes sociales electrónicas (TikTok, Instagram, Snapchat, etc.)
10. Intentar que a otros estudiantes no les guste otra persona

Si usted está siendo intimidado, debe informar el comportamiento a un adulto de confianza.

Las consecuencias de ASCEND por el acoso:

1. **Primera ofensa:** Pérdida de privilegios de recreo y servicio comunitario durante 1 a 5 días (dependiendo de la gravedad del incidente y el nivel de reflexión del estudiante), conferencia telefónica o en persona con los padres, ensayo de Justicia Restaurativa y posible suspensión de 1 a 3 días (dependiendo de la gravedad del incidente).

2. **Reincidencia:** Suspensión de 2 a 5 días (dependiendo de la gravedad del incidente), conferencia con los padres, pérdida de privilegios de recreo durante 2 a 4 semanas. y servicio comunitario (dependiendo de la gravedad del incidente y del nivel de reflexión del estudiante) y Proyecto anti-bullying. Carta de Disculpa, Conversación Restaurativa.

[1] *Definición y descripción de conductas de acoso del investigador Dan Olweus.*

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

La discriminación, el acoso sexual, el acoso escolar, la intimidación y el hostigamiento son comportamientos perjudiciales que interfieren con la capacidad de aprendizaje de los estudiantes, afectan negativamente su participación, disminuyen la seguridad escolar y contribuyen a un ambiente escolar hostil. Por ello, Education for Change (la "Escuela") prohíbe cualquier acto de discriminación, acoso sexual, acoso escolar, intimidación y hostigamiento. Esta política abarca los casos que se produzcan en cualquier área del campus escolar, en eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de la ubicación, a través de tecnología propiedad de la escuela y por otros medios electrónicos.

Según se utiliza en la política de la Escuela, la discriminación, el acoso sexual, el acoso, la intimidación y el acoso escolar se describen como la conducta intencional, incluyendo la comunicación verbal, física, escrita o el acoso cibernético, incluyendo el acoso sexual cibernético, basada en las características reales o percibidas de discapacidad mental o física, sexo (incluyendo el embarazo y condiciones relacionadas, y estado parental), raza o etnia (incluyendo ascendencia, color, identificación de grupo étnico, antecedentes étnicos y rasgos históricamente asociados con la raza, incluyendo, pero no limitado a, textura del cabello y peinados protectores como trenzas, rastas y giros), religión (incluyendo agnosticismo y ateísmo), afiliación religiosa, condición médica, información genética, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad (incluyendo origen nacional, país de origen y ciudadanía), estado civil, edad, orientación sexual, estatus migratorio o de ciudadanía, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas o basada en cualquier otra característica protegida por la ley, ordenanza o reglamento federal, estatal o local aplicable. Además, el acoso escolar abarca cualquier conducta descrita en las definiciones establecidas en esta Política. En adelante, dichas acciones se denominarán "conducta indebida prohibida por esta Política".

En la medida de lo posible, el colegio hará todo lo razonablemente posible para evitar que los alumnos sean discriminados, acosados, intimidados o víctimas de acoso escolar, y tomará medidas para investigar, responder, abordar e informar sobre dichas conductas de manera

oportuna. El personal del colegio que presencie actos de mala conducta prohibidos por esta política intervendrá de inmediato cuando sea seguro hacerlo.

Además, la Escuela no tolerará ni aprobará conductas indebidas prohibidas por esta Política por parte de ningún empleado, contratista independiente u otra persona con la que la Escuela tenga relaciones comerciales, ni de ningún otro individuo, estudiante o voluntario. Esta política se aplica a todas las acciones y relaciones de empleados, estudiantes o voluntarios, independientemente de su cargo o género. La Escuela investigará de manera rápida y exhaustiva cualquier Se aceptarán denuncias de conductas indebidas prohibidas por esta Política, presentadas de manera imparcial y sin indiferencia deliberada, y se tomarán las medidas correctivas pertinentes, si procede. La Escuela cumple con todas las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables, así como con las ordenanzas locales, en su investigación y respuesta a las denuncias de conductas indebidas prohibidas por esta Política.

Coordinador/a de Acoso, Intimidación, Discriminación y Hostigamiento (en adelante, "Coordinador/a") en virtud del Título IX:

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

Definiciones

Acoso ilegal prohibido

● Conducta verbal como epítetos, chistes o comentarios despectivos o insultos;

● Conducta física que incluye agresión, tocamientos no deseados, bloqueo intencional del movimiento normal o interferencia con la escuela debido al sexo, raza o cualquier otra base protegida;

● Represalias por denunciar o amenazar con denunciar acoso;

● Trato deferente o preferencial basado en cualquiera de las categorías protegidas mencionadas anteriormente.

Acoso ilegal prohibido según el Título IX

El Título IX (20 U.S.C. § 1681 y siguientes; 34 C.F.R. § 106.1 y siguientes) y la legislación estatal de California prohíben la discriminación y el acoso por razón de sexo. De conformidad con estas leyes vigentes, se prohíbe la discriminación y el acoso por razón de sexo en las instituciones educativas, incluyendo sus prácticas de admisión y contratación. Todas las personas, independientemente de su sexo, gozan de igualdad de derechos y oportunidades, y están protegidas contra la discriminación y el acoso ilegales en los programas o actividades educativas que imparta la institución.

La Escuela se compromete a proporcionar un entorno laboral y educativo libre de acoso sexual y considera dicho acoso una falta grave que puede dar lugar a medidas disciplinarias. Las consultas sobre la aplicación del Título IX y la Parte 106 del Título 34 del Código de Regulaciones Federales (34 C.F.R. Parte 106) pueden dirigirse al Coordinador, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambos.

El acoso sexual consiste en conductas basadas en el sexo, incluyendo, entre otras, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas basadas en el sexo,

independientemente de si la conducta está motivada o no por el deseo sexual, cuando: (1) la sumisión a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición del empleo, la educación, el estatus académico o el progreso de un individuo; (2) la sumisión o el rechazo de la conducta por parte del individuo se utiliza como base para decisiones laborales, educativas o académicas que afectan al individuo; (3) la conducta tiene el propósito o el efecto de tener un impacto negativo en el desempeño laboral o académico del individuo, o de crear un entorno laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo; y/o (4) la sumisión o el rechazo de la conducta por parte del individuo se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al individuo con respecto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de la institución educativa.

También es ilegal tomar represalias de cualquier tipo contra una persona que haya manifestado de buena fe su preocupación por el acoso sexual sufrido por ella o por otra persona.

El acoso sexual puede incluir, entre otras cosas:

● Agresiones físicas de naturaleza sexual, tales como:

o Violación, agresión sexual, abuso sexual o intentos de cometer estas agresiones.

o Conducta física intencional de naturaleza sexual, como tocar, pellizcar, palmear, agarrar, rozar el cuerpo de otra persona o pinchar el cuerpo de otra persona.

● Insinuaciones sexuales no deseadas, proposiciones u otros comentarios sexuales, tales como:

o Gestos, avisos, comentarios, bromas o insinuaciones de índole sexual sobre la sexualidad o la experiencia sexual de una persona.

o Trato preferencial o promesas de trato preferencial a un individuo por someterse a conducta sexual, incluyendo solicitar o intentar solicitar a cualquier individuo que participe en actividad sexual a cambio de compensación o recompensa o trato deferente por rechazar la conducta sexual.

o Someter o amenazar con someter a un estudiante a atención o conducta sexual no deseada o dificultar intencionalmente el rendimiento académico del estudiante debido a su sexo.

● Exhibiciones o publicaciones de carácter sexual o discriminatorio en cualquier lugar del entorno educativo, tales como:

o Exhibir imágenes, caricaturas, carteles, calendarios, grafitis, objeciones, material promocional, material de lectura u otro material que sea sexualmente sugerente, sexualmente degradante o pornográfico, o traer o poseer cualquier material de este tipo para leer, exhibir o ver en el entorno laboral o educativo.

o Leer en público o divulgar de cualquier otra forma en el entorno educativo materiales que sean de alguna manera sexualmente reveladores, sexualmente sugerentes, sexualmente degradantes o pornográficos.

o Exhibir letreros u otros materiales que pretendan segregar a una persona por sexo en un área del entorno educativo (que no sean baños o salas similares).

Los ejemplos de acoso y acoso sexual que figuran arriba no deben interpretarse como una lista exhaustiva de los actos prohibidos en virtud de esta Política.

El acoso escolar está prohibido.

Acoso escolar Se define como cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico. El acoso escolar incluye uno o más actos cometidos por un grupo de estudiantes que puedan constituir acoso sexual, violencia de odio o que creen un entorno educativo intimidante y/o hostil, dirigidos hacia uno o más estudiantes que tengan o se pueda predecir razonablemente que tendrán el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Infundir temor a un alumno* o alumnos razonables de sufrir daños a su persona o propiedad.

2. Provocar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.

3. Provocar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial en su rendimiento académico.

4. Provocar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial en su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela.

* Se define como "alumno razonable" a aquel alumno, incluidos, entre otros, los alumnos con necesidades especiales, que ejerce cuidado, habilidad y juicio en su conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades especiales.

CiberacosoEl ciberacoso es un acto electrónico que incluye la transmisión de comunicaciones acosadoras, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinos a través de internet, redes sociales u otras tecnologías, utilizando un teléfono, una computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. También incluye el acceso no autorizado a la cuenta electrónica de otra persona y la usurpación de su identidad para dañar su reputación.

acto electrónicosignifica la creación y transmisión, originada dentro o fuera del recinto escolar, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, pero no se limita a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas, de una comunicación, que incluye, pero no se limita a, cualquiera de las siguientes:

1. Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.

2. Una publicación en un sitio web de Internet de red social que incluye, pero no se limita a:

a. Publicar o crear una página web difamatoria. Una "página web difamatoria" es un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de "acoso escolar", arriba.

b. Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el propósito de producir uno o más de los efectos enumerados en la definición de "acoso escolar" mencionada anteriormente. "Suplantación creíble" significa suplantar a sabiendas y sin consentimiento la identidad de un alumno con el propósito de acosarlo, de tal manera que otro alumno pueda creer razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno suplantado era o es.

c. Crear un perfil falso con el propósito de lograr uno o más de los efectos enumerados en la definición de "acoso escolar" mencionada anteriormente. Se entiende por "perfil falso" el perfil de un alumno ficticio o

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

3. Un acto de "acoso sexual cibernético" que incluye, entre otros:

a. La difusión, o la solicitud o incitación a la difusión, de una fotografía u otra grabación visual por parte de un alumno a otro alumno o al personal escolar mediante un acto electrónico que tenga o pueda preverse razonablemente que tenga uno o más de los efectos descritos en la definición de "acoso escolar" anterior. Una fotografía u otra grabación visual, según se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía u otra grabación visual de un menor desnudo, semidesnudo o sexualmente explícito cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, la grabación visual u otro acto electrónico.

b. El "acoso sexual cibernético" no incluye una representación, descripción o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio, o que involucre eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.

4. No obstante las definiciones de "acoso" y "acto electrónico" anteriores, un acto electrónico no constituirá conducta generalizada únicamente por el hecho de haber sido transmitido en Internet o de estar publicado actualmente en Internet.

Denuncia formal por acoso sexualsignifica un documento escrito presentado y firmado por un denunciante que participa o intenta participar en el programa o actividad educativa de la escuela, o firmado por el Coordinador, en el que se alega acoso sexual contra un denunciado y se solicita que la escuela investigue la alegación de acoso sexual.

Demandadosignifica una persona que ha sido denunciada como autora de una conducta que podría constituir acoso sexual.

<u>Procedimientos de prevención del acoso escolar y el ciberacoso</u>

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

1. Procedimientos de prevención del ciberacoso

La escuela aconseja a los estudiantes:

a. Nunca compartas contraseñas, datos personales ni fotos privadas en línea.
b. Reflexionar detenidamente sobre lo que se está haciendo antes de publicar y hacer hincapié en que los comentarios no se pueden retractar una vez publicados.
do. La información personal que se comparte en las redes sociales puede ser revelada a cualquier persona, incluyendo padres, profesores, administradores y posibles empleadores. Los estudiantes nunca deben revelar información que les incomode si el público en general tuviera acceso a ella.
d. Piensa en cómo te sentirías al recibir ese tipo de comentarios antes de comentar sobre otros en internet.

La escuela informa a los empleados, estudiantes y padres/tutores sobre las normas de la escuela con respecto al uso de la tecnología dentro y fuera del aula. La escuela anima a los padres/tutores a hablar sobre estas normas con sus hijos para asegurar que las comprendan y las cumplan.

2. Educación

El personal del colegio no siempre puede estar presente cuando ocurren incidentes de acoso escolar, por lo que educar a los alumnos sobre el tema es una técnica de prevención clave para evitar que esto suceda. El colegio les informa a los alumnos que el comportamiento odioso o humillante es inapropiado e inaceptable en nuestra sociedad y en el colegio, y los anima a practicar la compasión y el respeto mutuo.

La escuela autónoma educa a los estudiantes para que acepten a todos sus compañeros, independientemente de sus características protegidas (incluidas, entre otras, la orientación sexual real o percibida, la identidad de género, las discapacidades físicas o cognitivas, la raza, el origen étnico, la religión y el estatus migratorio), y sobre el impacto negativo del acoso escolar basado en características protegidas.

El programa de prevención del acoso escolar de la escuela también aborda las diferencias entre comportamientos apropiados e inapropiados e incluye ejemplos prácticos para ayudar a los estudiantes a aprender y practicar conductas adecuadas, así como a desarrollar técnicas y estrategias para responder de forma no agresiva ante comportamientos de acoso. Los estudiantes también desarrollarán confianza en sí mismos y aprenderán a defenderse a sí mismos y a los demás, y a saber cuándo acudir a un adulto en busca de ayuda.

El colegio informa a los empleados, alumnos y padres/tutores sobre esta política y anima a los padres/tutores a que la comenten con sus hijos para asegurarse de que la comprenden y la cumplen.

3. Desarrollo profesional

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

La escuela informa a los empleados certificados sobre las señales comunes de que un estudiante es víctima de acoso escolar, entre las que se incluyen:

- Cortes o lesiones físicas
- Artículos personales perdidos o rotos
- Miedo a ir a la escuela/entrenamiento/partidos
- Pérdida de interés en la escuela, las actividades o los amigos.
- Problemas para dormir o comer
- Comportamiento ansioso/enfermo/nervioso o apariencia distraída
- Autodestrucción o manifestaciones de comportamiento extraño
- Disminución de la autoestima

La escuela autónoma también informa a sus empleados certificados sobre los grupos de estudiantes que, según la escuela y las investigaciones disponibles, presentan un riesgo elevado de sufrir acoso escolar. Estos grupos incluyen, entre otros:

· Estudiantes que son lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o jóvenes que cuestionan su identidad sexual ("LGBTQ") y aquellos jóvenes percibidos como LGBTQ; y
· Estudiantes con discapacidades físicas o de aprendizaje.

El colegio anima a sus empleados a demostrar habilidades eficaces para la resolución de problemas, el control de la ira y la autoconfianza en beneficio de los alumnos.

Procedimientos de reclamación

1. Alcance de los procedimientos de reclamación

La Escuela cumplirá con su política de Procedimientos Uniformes de Quejas ("UCP") al investigar y responder a quejas que aleguen acoso, discriminación, intimidación o intimidación ilegales contra un grupo protegido o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo que posea una o más de las características protegidas establecidas en el UCP que:

a. Están escritos y firmados;
b. Presentada por una persona que alega haber sufrido personalmente discriminación, acoso, intimidación o intimidación ilegales, o por alguien que cree que alguna clase específica de personas ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o intimidación prohibidas por esta parte, o por un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o intimidación; y
do. Presentado al Oficial de Cumplimiento de UCP de la Escuela a más tardar seis (6) meses después de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, o la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación o acoso.

Se utilizarán los siguientes procedimientos de queja para los informes de mala conducta prohibidos por esta Política que no cumplan con los requisitos de redacción, plazos u otros requisitos formales de presentación de una queja uniforme. Para las quejas formales de acoso sexual, la Escuela utilizará los siguientes procedimientos de queja, además de su UCP cuando corresponda.

2. Informes

Se espera que todo el personal supervise adecuadamente el cumplimiento de las normas de conducta y, si observa o tiene conocimiento de alguna conducta indebida prohibida por esta Política, intervenga tan pronto como sea seguro hacerlo, solicite ayuda e informe de dichos incidentes. La Junta exige que el personal siga los procedimientos establecidos en esta política para informar sobre presuntos actos de conducta indebida prohibidos por la misma.

Se anima a cualquier estudiante que crea haber sido objeto de una conducta indebida prohibida por esta Política o que haya presenciado dicha conducta indebida prohibida a que la denuncie inmediatamente al Coordinador:

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

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

Si bien no es obligatorio presentar un informe escrito, se recomienda a la persona que lo presente que lo haga al Coordinador. La Escuela investigará y responderá a todos los informes orales y escritos de mala conducta prohibidos por esta Política de manera imparcial. Los informes pueden presentarse de forma anónima, pero no se podrá tomar ninguna medida disciplinaria formal basándose únicamente en un informe anónimo.

Se espera que los estudiantes informen sobre cualquier incidente de mala conducta prohibido por esta Política, así como sobre cualquier otro tipo de abuso verbal o físico. Cualquier estudiante que se sienta víctima de este tipo de comportamiento debe comunicarse de inmediato con un profesor, consejero, el director, el coordinador, un miembro del personal o un familiar para recibir ayuda en la resolución del problema, de conformidad con esta Política.

La Escuela reconoce y respeta el derecho a la privacidad de cada persona. Todas las denuncias se investigarán de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. Esto incluye mantener la identidad del denunciante en secreto, según corresponda, salvo en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o resolver el asunto, según lo determine el Coordinador o la persona designada por la administración en cada caso.

La Escuela prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que presente un informe o queja, testifique, preste asistencia, participe o se niegue a participar en cualquier investigación o procedimiento relacionado con una conducta indebida prohibida por esta Política. Dicha participación o falta de participación no afectará en modo alguno el estatus, las calificaciones ni las asignaciones laborales de la persona. Quienes aleguen represalias en violación de esta Política pueden presentar una queja siguiendo los procedimientos establecidos en la misma. Se prohíbe hacer declaraciones falsas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de quejas, y esto puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Todos los supervisores de personal recibirán capacitación sobre acoso sexual dentro de los seis (6) meses posteriores a asumir un puesto de supervisión y recibirán capacitación adicional cada dos (2) años a partir de entonces. Todo el personal, así como cualquier persona designada como coordinador, investigador o responsable de la toma de decisiones, recibirá capacitación e instrucción sobre acoso sexual según lo exija la ley.

3. Medidas de apoyo

Tras recibir una denuncia informal o formal de acoso sexual, el Coordinador se pondrá en contacto de inmediato con la persona denunciante para analizar las medidas de apoyo disponibles. El Coordinador tendrá en cuenta los deseos de la persona denunciante con respecto a dichas medidas, le informará sobre su disponibilidad, tanto si presenta una denuncia formal como si no, y le explicará el procedimiento para presentarla.

Las medidas de apoyo son servicios individualizados, no disciplinarios ni punitivos, ofrecidos según corresponda, en la medida de lo razonablemente posible y sin costo alguno para la persona denunciante o denunciada, antes o después de la presentación de una denuncia formal por acoso sexual, o incluso cuando no se haya presentado ninguna denuncia formal. Estas medidas están diseñadas para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la Escuela sin sobrecargar indebidamente a la otra parte, incluyendo medidas destinadas a proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo de la Escuela, o a prevenir el acoso sexual. Las medidas de apoyo disponibles para las personas denunciantes y denunciadas pueden incluir, entre otras, asesoramiento, prórrogas de plazos u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de horarios de trabajo o de clase, servicios de acompañamiento en el campus, restricciones mutuas de contacto entre las partes, cambios de lugar de trabajo, permisos de ausencia, mayor seguridad y vigilancia de ciertas áreas del campus, y otras medidas similares. La Escuela mantendrá la confidencialidad de cualquier medida de apoyo proporcionada a la persona denunciante o denunciada, siempre que el mantenimiento de dicha confidencialidad no menoscabe la capacidad de la Escuela para proporcionar dichas medidas.

4. Investigación y respuesta

Al recibir un informe de mala conducta prohibida por esta Política por parte de un estudiante, miembro del personal, padre, madre, voluntario, visitante o afiliado de la Escuela, el Coordinador o la persona designada por la administración iniciará de inmediato una investigación. En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no tomará más de siete (7) días escolares. Si el Coordinador o la persona designada por la administración determina que una investigación tomará más de siete (7) días escolares, informará al denunciante los motivos de la demora o extensión y le proporcionará una fecha aproximada de finalización de la investigación.

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

Para las investigaciones y respuestas a las denuncias formales de acoso sexual, se aplicarán los siguientes procedimientos de reclamación:

· Notificación de las alegaciones

o Al recibir una queja formal de acoso sexual, el Coordinador notificará por escrito a todas las partes involucradas sobre su proceso de quejas, incluyendo cualquier proceso de resolución informal voluntaria. La notificación incluirá:

§ Una descripción de las alegaciones de acoso sexual en cuestión y, en la medida en que se conozcan, las identidades de las partes involucradas en el incidente, la conducta que presuntamente constituye acoso sexual y la fecha y el lugar del presunto incidente;

§ Una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada hasta que se llegue a una decisión final;

§ Una declaración de que las partes pueden tener un asesor de su elección, que puede ser un abogado, y que puede inspeccionar y revisar las pruebas; y

§ Una declaración de que la Escuela prohíbe a una persona hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de quejas.

· Retirada de emergencia

o La Escuela puede poner a un empleado no estudiante que responda a la denuncia en licencia administrativa mientras dure el proceso formal de queja por acoso sexual, de acuerdo con las políticas de la Escuela.

o La Escuela podrá expulsar a un denunciado del programa o actividad educativa de la Escuela en casos de emergencia, de conformidad con las políticas de la Escuela, siempre que la Escuela lleve a cabo un análisis individualizado de seguridad y riesgo, determine que una amenaza inmediata a la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona derivada de las acusaciones de acoso sexual justifica la expulsión, y proporcione al denunciado una notificación y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión.

o Esta disposición no podrá interpretarse como una modificación de ningún derecho en virtud de la IDEA, la Sección 504 o la ADA.

· Resolución informal

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

§ Proporcionar a las partes notificación previa por escrito de:

· Las acusaciones;

· Los requisitos del proceso de resolución informal voluntaria, incluidas las circunstancias en las que las partes no pueden reanudar una denuncia formal por acoso sexual derivada de las mismas alegaciones;

· El derecho de las partes a retirarse del proceso de resolución informal voluntaria y reanudar el proceso de reclamación en cualquier momento antes de acordar una resolución; y

· Cualquier consecuencia derivada de la participación en el proceso de resolución informal voluntaria, incluidos los registros que se mantendrán o podrían compartirse; y

§ Obtener el consentimiento previo, voluntario y por escrito de las partes para el proceso de resolución informal.

o La escuela no ofrecerá ni facilitará un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

· Proceso de investigación

o La persona que tome la decisión no será la misma que el coordinador o el investigador. La escuela garantizará que todos los responsables de la toma de decisiones y los investigadores no tengan conflictos de intereses ni prejuicios a favor o en contra de los denunciantes o los denunciados.

En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no tomará más de veinticinco (25) días escolares. Si el investigador determina que una investigación tomará más de veinticinco (25) días escolares y necesita ser demorada o extendida por causa justificada, el investigador informará por escrito al denunciante y a cualquier demandado sobre los motivos de la demora o extensión y proporcionará una fecha aproximada en que la investigación estará completa.

o Las partes tendrán la misma oportunidad de presentar testigos, de inspeccionar y revisar cualquier prueba obtenida que esté directamente relacionada con las alegaciones formuladas, y de contar con un asesor presente durante cualquier reunión o entrevista de investigación.
o Las partes no tendrán prohibido discutir las acusaciones que se están investigando ni recopilar y presentar pruebas pertinentes.
o Toda parte cuya participación sea invitada o prevista en una reunión o entrevista de investigación recibirá una notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de la reunión o entrevista con tiempo suficiente para que la parte pueda prepararse para participar.
o Antes de la finalización del informe de investigación, la Escuela enviará a cada parte y a su asesor, si lo hubiere, una copia de las pruebas sujetas a inspección y revisión, y las partes tendrán al menos diez (10) días para presentar una respuesta por escrito para la consideración del investigador antes de la finalización del informe de investigación.
o El investigador completará un informe de investigación que resuma de manera justa las pruebas pertinentes y enviará una copia del informe a cada parte y al asesor de la parte, si lo hubiere, al menos diez (10) días antes de la determinación de la responsabilidad.

· Desestimación de una denuncia formal por acoso sexual.

Si la investigación revela que el presunto acoso no ocurrió en el programa educativo de la Escuela en los Estados Unidos o que no constituiría acoso sexual incluso si se demostrara, la queja formal con respecto a esa conducta debe ser desestimada. Sin embargo, dicha desestimación no impide tomar medidas conforme a otra política aplicable de la Escuela.
o La escuela podrá desestimar una queja formal por acoso sexual si:
§ El denunciante presenta al Coordinador una renuncia por escrito a la denuncia;
§ El demandado ya no trabaja ni está matriculado en la escuela; o
§ Las circunstancias específicas impiden que la Escuela reúna pruebas suficientes para llegar a una decisión sobre la queja formal o las alegaciones contenidas en ella.
o Si se desestima una queja formal por acoso sexual o cualquiera de las reclamaciones que contiene, la Escuela enviará de inmediato una notificación por escrito de la desestimación y el/los motivo(s) de la misma a las partes simultáneamente.

· Determinación de responsabilidad

o El estándar de evidencia utilizado para determinar la responsabilidad es el estándar de preponderancia de la evidencia.
o La escuela enviará una decisión por escrito sobre la queja formal al denunciante y al denunciado simultáneamente, en la que se describe lo siguiente:
§ Las alegaciones contenidas en la denuncia formal de acoso sexual;
§ Todos los pasos procesales realizados, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al lugar y los métodos utilizados para recabar otras pruebas;
§ Los hallazgos de hechos que sustentan la determinación;
§ Las conclusiones sobre la aplicación del código de conducta de la Escuela a los hechos;
§ La decisión y la justificación de cada alegación;

§ Cualquier sanción disciplinaria que el receptor imponga al demandado, y si se proporcionarán al denunciante medidas destinadas a restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa; y
Los procedimientos y los fundamentos admisibles para las apelaciones.

5. Consecuencias

Los estudiantes o empleados que incurran en conductas indebidas prohibidas por esta Política, hagan declaraciones falsas a sabiendas o presenten información falsa durante el proceso de quejas podrán ser objeto de medidas disciplinarias, incluyendo la expulsión de la Escuela o la rescisión del contrato laboral. El Coordinador es responsable de la implementación efectiva de las medidas correctivas que la Escuela ordene en respuesta a una queja formal por acoso sexual.

6. Procedimientos uniformes para la presentación de quejas

Cuando el acoso o la intimidación se basan en una de las características protegidas establecidas en esta Política, el denunciante también puede completar un formulario de queja del Procedimiento Uniforme de Quejas ("UCP") en cualquier momento durante el proceso.

7. Derecho de apelación

Si la persona denunciante considera insatisfactoria la resolución de la Escuela, podrá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión o resolución de la Escuela, presentar una apelación por escrito ante el Comité de Apelaciones Designado. En tales casos, se reunirán al menos tres (3) empleados certificados de la Escuela, que no estén familiarizados con el caso y que hayan sido previamente designados y capacitados para tal fin, para realizar una revisión confidencial de la apelación del denunciante y emitir una decisión final.

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

· El denunciante y el denunciado tendrán los mismos derechos de apelación y la Escuela aplicará los procedimientos de apelación por igual para ambas partes.
· La escuela notificará por escrito a la otra parte cuando se presente una apelación.
· La persona encargada de decidir sobre la apelación brindará a ambas partes una oportunidad razonable e igualitaria para presentar una declaración escrita en apoyo o impugnación del resultado; emitirá una decisión escrita que describa el resultado de la apelación y los fundamentos del mismo; y proporcionará la decisión escrita simultáneamente a ambas partes.

8. Mantenimiento de registros

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

La escuela conservará los siguientes registros durante al menos siete (7) años:

· Registros de cada investigación por acoso sexual, incluyendo cualquier determinación de responsabilidad; cualquier grabación de audio o audiovisual o transcripción; cualquier sanción disciplinaria impuesta al denunciado; y cualquier compensación proporcionada al denunciante.

· Registros de cualquier apelación de una denuncia formal por acoso sexual y los resultados de dicha apelación.
· Registros de cualquier resolución informal de una denuncia por acoso sexual y los resultados de dicha resolución informal.
· Todos los materiales utilizados para capacitar a los coordinadores, investigadores, responsables de la toma de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal en el marco del Título IX.
· Registros de todas las acciones, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a una denuncia o queja formal por acoso sexual.

Política sobre tabaco, alcohol y otras drogas

ASCEND y el Distrito Escolar Unificado de Oakland creen que el consumo de tabaco, alcohol u otras drogas afecta negativamente la capacidad de los estudiantes para alcanzar el éxito académico, es perjudicial física y emocionalmente, y tiene graves consecuencias sociales y legales. Deseamos mantener nuestra escuela libre de tabaco, alcohol y otras drogas. Este esfuerzo es un paso crucial para prevenir la violencia, promover la seguridad escolar y fomentar un ambiente disciplinado propicio para el aprendizaje.

- Cualquier estudiante de ASCEND **quien posea tabaco, alcohol o cualquier droga ilegal en la escuela estará** sujeto a medidas disciplinarias y a la participación en un programa de intervención.
- Cualquier estudiante de ASCEND **quien proporciona o vende tabaco, alcohol o cualquier droga ilegal a otro estudiante estará** sujeto a medidas disciplinarias y a la participación en un programa de intervención.
- Cualquier estudiante de ASCEND **quien consuma tabaco, alcohol o cualquier droga ilegal en el campus o en el camino hacia o desde la escuela estará** sujeto a medidas disciplinarias y a la participación en un programa de intervención.

Las medidas disciplinarias y de intervención incluyen cualquier combinación de las siguientes medidas, dependiendo de la naturaleza y la gravedad del incidente, el número de infracciones previas y el historial disciplinario del estudiante.

- Suspensión dentro o fuera del centro educativo y/o recomendación de expulsión.
- Clases particulares obligatorias después del horario escolar (para mantenerse al día con las tareas durante la suspensión).
- Realizar entre 40 y 100 horas de servicio comunitario.
- Asistencia de los padres a la escuela (hasta 5 días).
- Participación en un programa de prevención y/o rehabilitación del abuso de drogas y/o alcohol.

Póliza de Música

ASCEND se esfuerza por crear entornos de aprendizaje flexibles y personalizados. En un esfuerzo por permitir que los estudiantes exploren los estilos de aprendizaje que mejor funcionan para ellos, estamos *abierto* al uso de la música en el aula; sin embargo, el uso de tecnología y música depende de la aprobación y discreción del personal. Todos los estudiantes deben recibir la aprobación del personal antes de usar la tecnología para escuchar música.

Música *puede* utilizarse durante el tiempo de trabajo independiente bajo las siguientes condiciones:

- El maestro o el personal ofrece música tocándola en voz alta para todo el grupo al mismo tiempo.
- El maestro o el personal ofrecen explícitamente el uso de música a toda la clase durante el trabajo independiente y brindan expectativas de uso que están en línea con esta política.
- La música ha sido documentada y compartida en el Plan de Aprendizaje Personalizado (PLP) de los estudiantes como una estrategia que puede usarse para mejorar la concentración del estudiante, regular el sistema nervioso o provocar el pensamiento creativo.

Música *puede* ser utilizado como una intervención cuando cualquier estudiante sea escalado:

- SÓLO cuando la música ha sido documentado y compartido en el Mapa de Intervención de Comportamiento (BIM) o el Plan de Intervención de Comportamiento (BIP) del estudiante como una estrategia de intervención que se puede utilizar para reducir el comportamiento del estudiante

Expectativas de uso de música:

- Se accede a la música de forma independiente.
- Se utilizan auriculares
- El volumen es bajo-medio para que la música no distraiga a los demás.
- La música se reproduce aleatoriamente (ajustes limitados)

Si en algún momento un estudiante no usa la música de manera adecuada, se revocarán los privilegios hasta que el equipo pueda volver a reunirse para adaptar el PLP, BIM o BIP del estudiante.

Póliza de Chicles

ASCEND se esfuerza por crear entornos de aprendizaje acogedores. En un esfuerzo por garantizar que todas las aulas y espacios permanezcan limpios, no se permite el uso de chicle en el campus.

- A todos los estudiantes que se observe masticando chicle se les debe pedir inmediatamente que lo desechen.
- Si el uso de chicle se convierte en un problema recurrente para cualquier estudiante, el personal debe consultar la Matriz de intervención de conducta para determinar los posibles próximos pasos.

La única excepción para el uso de chicles:

Chicle *puede* ser utilizado como una intervención cuando cualquier estudiante sea escalado:

- SÓLO cuando el chicle ha sido documentado y compartido en el Mapa de Intervención de Comportamiento (BIM) o el Plan de Intervención de Comportamiento (BIP) del estudiante como una estrategia de intervención que se puede utilizar para reducir el comportamiento del estudiante
- El chicle debe desecharse cuando el estudiante haya regresado a su nivel inicial.

---

education for change
PUBLIC SCHOOLS

Revisión 04.12.18
Revisión 01.12.23
Revisión 08.08.24
Revisión 06.09.26

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

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

Código de conducta

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

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

Suspensión, expulsión y destitución involuntaria

Los siguientes Procedimientos de Suspensión y Expulsión de Estudiantes se han establecido con el fin de promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes en las Escuelas Públicas de Education for Change. Si bien las escuelas autónomas están exentas de los procedimientos y procesos del distrito escolar para suspensiones y expulsiones, al crear estos procedimientos, EFC ha revisado la Sección 48900 del Código de Educación.*etcétera.*que describen las faltas por las que los estudiantes de escuelas no autónomas pueden ser suspendidos o expulsados y los procedimientos que rigen dichas suspensiones y expulsiones, con el fin de establecer su lista de faltas y procedimientos para suspensiones, expulsiones y remociones involuntarias. El texto que sigue es en gran medida coherente con el texto de la Sección 48900 del Código de Educación.*etcétera.*EFC se compromete a revisar anualmente las políticas y los procedimientos relacionados con las suspensiones, las expulsiones y las retiradas involuntarias, y puede modificar las listas de infracciones por las que los estudiantes están sujetos a suspensión, expulsión o retirada involuntaria, y los procedimientos correspondientes, siempre que no sean sustancialmente diferentes de lo establecido en esta petición de estatutos.

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

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

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

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

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

imprimirán y distribuirán anualmente como parte del Manual del Estudiante, donde se describirán claramente las normas de disciplina.

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

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

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

Procedimientos

A. Medios alternativos de corrección

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

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

Ningún estudiante podrá ser suspendido o expulsado por desobediencia deliberada o alteración del orden público. Alternativamente, el personal de la escuela autónoma podrá remitir a un estudiante que incurra en

desobediencia deliberada y/o alteración del orden público al director o a la persona designada para que reciba las intervenciones o el apoyo escolar apropiados y oportunos. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, el director o la persona designada deberá:

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

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

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

B. Motivos de suspensión y expulsión de estudiantes

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

a. mientras se encuentren en las instalaciones escolares;

b. mientras se dirige a la escuela o regresa de ella;

c. durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del recinto escolar; o

d. durante, de camino a, o al regresar de una actividad patrocinada por la escuela.

C. Delitos enumerados

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

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

   b. Usar fuerza o violencia intencionadamente contra la persona de otro, excepto en legítima defensa.

   c. Poseer, usar o suministrar ilegalmente, o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, según se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o cualquier tipo de intoxicante. Los estudiantes que revelen voluntariamente su consumo de una sustancia controlada, alcohol o cualquier tipo de intoxicante para buscar ayuda a través de servicios o apoyos no serán suspendidos únicamente por dicha revelación.

d. Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada según se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó de otra manera a cualquier persona otra sustancia líquida o material y lo presentó como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.

mi. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.

f. Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar o a la propiedad privada, lo que incluye, entre otros, archivos y bases de datos electrónicas.

g. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada, lo que incluye, entre otros, archivos y bases de datos electrónicas.

h. Poseer o usar tabaco o productos que contengan tabaco o nicotina, incluyendo, entre otros, puros, cigarrillos, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes de tabaco de mascar y betel. Esta sección no prohíbe que el estudiante use sus propios medicamentos recetados. Los estudiantes que revelen voluntariamente su consumo de tabaco para buscar ayuda a través de servicios o apoyos no serán suspendidos únicamente por dicha revelación.

i. Cometió un acto obsceno o incurrió en blasfemias o vulgaridades habituales.

j. Poseer ilegalmente u ofrecer, organizar o negociar ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas, según se define en el Código de Salud y Seguridad 11014.5.

k. Recibir a sabiendas propiedad escolar o privada robada, lo que incluye, entre otros, archivos y bases de datos electrónicas.

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

m. Acosar, amenazar o intimidar a un estudiante que sea denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que dicho estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra él por ser testigo.

n. Ofreció, acordó vender, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.

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

pag. Realizar amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos y bases de datos electrónicas. Para los fines de esta política, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que amenace deliberadamente con cometer un delito que resulte en muerte, lesiones corporales graves a otra

persona o daños a la propiedad por un valor superior a mil dólares ($1,000), con la intención específica de que la declaración sea tomada como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, que, en su forma y bajo las circunstancias en que se realiza, sea tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica que transmita a la persona amenazada, una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto cause que esa persona tenga un temor razonable y sostenido por su propia seguridad o por la seguridad de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos y bases de datos electrónicas, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.

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

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

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

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

i. "Acoso" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se considerarían violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación, que estén dirigidos a uno o más estudiantes y que tengan o se pueda predecir razonablemente que tendrán el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Infundir temor a un estudiante razonable (definido como un estudiante, incluyendo, pero no limitándose a, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce el cuidado, la habilidad y el juicio promedio en su conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades excepcionales) o a varios estudiantes por sufrir daños a su persona o a sus bienes.

2. Provocar que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.

3. Provocar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en su rendimiento académico.

4. Provocar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios que ofrece la escuela autónoma.

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

1. Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.

2. Una publicación en un sitio web de Internet de red social que incluye, pero no se limita a:

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

b. Crear una suplantación creíble de otro estudiante real con el propósito de lograr uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. "Suplantación creíble" significa suplantar a sabiendas y sin consentimiento la identidad de un estudiante con el propósito de acosarlo, de tal manera que otro estudiante crea razonablemente, o haya creído razonablemente, que el estudiante suplantado era o es.

c. Crear un perfil falso con el propósito de lograr uno o más de los efectos enumerados en el inciso (1) anterior. Se entiende por «perfil falso» el perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utilice la imagen o los atributos de un estudiante real distinto del que creó el perfil falso.

3. Un acto de acoso sexual cibernético.

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

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

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

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

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

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

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

1. Poseer, vender o suministrar de cualquier otra forma cualquier arma de fuego, explosivo u otro dispositivo destructivo a menos que, en el caso de posesión de cualquier dispositivo de este tipo, los estudiantes hayan obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con la aprobación del Director o su designado.
2. Blandió un cuchillo contra otra persona.
3. Vendió ilegalmente una sustancia controlada que figura en la Sección 11053 del Código de Salud y Seguridad.*etcétera*.
4. Cometió o intentó cometer una agresión sexual según lo definido en las Secciones 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 del Código Penal o la antigua Sección 288a del Código Penal, o cometió una agresión sexual según lo definido en la Sección 243.4 del Código Penal.

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

La escuela autónoma aplica las siguientes definiciones:

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

El término "dispositivo destructivo" significa cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso, incluyendo, entre otros: (A) bomba, (B) granada, (C) cohete con una carga propulsora de más de

cuatro onzas, (D) misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, (E) mina o (F) dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos en las cláusulas anteriores.

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

D. Procedimiento de suspensión

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

*1.**Conferencia***

La suspensión deberá ir precedida, de ser posible, de una reunión entre el director o su representante, el alumno y su padre/madre o tutor legal, y, siempre que sea posible, el profesor, supervisor o empleado del centro que remitió el caso al director o su representante. Dicha reunión podrá celebrarse de forma presencial, telefónica o por otros medios electrónicos.

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

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

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

2. Aviso a los padres/tutores

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

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

3. Límites de tiempo de suspensión/Recomendación de expulsión

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

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

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

4. Trabajo/Tareas del estudiante durante la suspensión escolar

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

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

D. Autoridad para expulsar

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

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

E. Procedimientos de expulsión

Los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia para determinar si deben ser expulsados. Salvo que se posponga por causa justificada, la audiencia se celebrará dentro de los treinta (30) días escolares siguientes a que el Director o su representante determine que el estudiante ha cometido una falta que amerita la expulsión y recomiende su expulsión. Si se pospone por causa

justificada, la audiencia de expulsión podrá prorrogarse por treinta (30) días calendario adicionales a partir de la fecha de la audiencia original, salvo que el Comité Administrativo y el padre/madre o tutor legal del estudiante acuerden lo contrario por escrito.

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

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

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

G. Acta de la audiencia

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

H. Presentación de pruebas

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

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

I. Decisión de expulsión

La recomendación del Comité Administrativo se presentará en forma de conclusiones de hecho por escrito y una recomendación escrita al Superintendente, quien tomará una decisión sobre la expulsión. El

Superintendente tomará la decisión sobre la expulsión, la cual se comunicará al estudiante y a su padre/madre o tutor legal dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la conclusión de la audiencia.

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

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

J. Notificación de decisión de expulsión

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

a. Los hechos probados, incluyendo el nombre del estudiante, la(s) infracción(es) específica(s) cometida(s) por el estudiante, así como la duración y el plazo de la expulsión del estudiante; y

b. Notificación de la obligación del estudiante o de su padre/tutor de informar a cualquier nuevo distrito en el que el estudiante intente matricularse sobre su situación con respecto al EFC.

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

Este aviso deberá incluir lo siguiente:

a. El nombre del estudiante

b. La falta específica que justifica la expulsión cometida por el estudiante

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

K. Registros disciplinarios

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

L. Apelaciones

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

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

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

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

> ¿Actuó la entidad encargada de la audiencia sin autoridad o excedió su jurisdicción?
>
> ¿Fue justa la audiencia y se llevó a cabo de acuerdo con la política y los procedimientos de suspensión y expulsión de la escuela autónoma?
>
> ¿Abusó la entidad encargada de la audiencia de su discreción de manera que causara daño?

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

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

M. Estudiantes expulsados/Educación alternativa

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

N. Planes de rehabilitación

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

O. Readmisión o admisión de un estudiante previamente expulsado.

La decisión de readmitir a un estudiante al finalizar su período de expulsión, o de admitir a un estudiante previamente expulsado de otro distrito escolar o escuela autónoma que no haya sido readmitido/admitido en otra escuela o distrito escolar tras finalizar su período de expulsión, será a la entera discreción de la Junta Directiva, previa reunión con el Director o su representante, el estudiante y su padre/madre/tutor legal, para determinar si el estudiante ha completado satisfactoriamente el plan de rehabilitación y si representa una amenaza para los demás o si perturbará el ambiente de EFC. El Director o su representante legal presentará una recomendación a la Junta Directiva tras la reunión, en relación con su determinación. La Junta Directiva tomará entonces una decisión final sobre la readmisión o admisión del estudiante durante una sesión pública a puerta cerrada, informando de cualquier medida adoptada durante dicha sesión, de conformidad con los requisitos de la Ley Brown. La readmisión del estudiante

también está sujeta a la capacidad de EFC en el momento en que el estudiante solicite su readmisión o admisión a la escuela autónoma.

P. Aviso para los profesores

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

P. Expulsión involuntaria por absentismo escolar

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

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

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

1. La persona denunciante en cualquier caso de agresión o abuso sexual debe recibir una copia de las normas disciplinarias aplicables y ser informada de su derecho a (a) recibir un aviso con cinco días de anticipación sobre su testimonio programado, y (b) tener hasta dos (2) personas adultas de apoyo de su elección presentes en la audiencia en el momento en que la persona denunciante testifique, lo cual puede incluir a un padre, tutor o abogado.
2. EFC también debe proporcionar al denunciante una sala separada de la sala de audiencias para su uso antes y durante los recesos del testimonio.
3. A discreción de la entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión, se permitirán al denunciante períodos de descanso durante los cuales podrá abandonar la sala de audiencias.
4. La entidad también podrá disponer los asientos dentro de la sala de audiencias para facilitar un ambiente menos intimidante para el testigo denunciante.
5. La entidad también podrá limitar el tiempo para tomar el testimonio del denunciante a las horas en que este normalmente se encuentra en la escuela, si no existe una causa justificada para tomar el testimonio durante otras horas.
6. Antes de que el denunciante declare, se recordará a sus acompañantes que la audiencia es confidencial. La ley no impide que la entidad que preside la audiencia retire a un acompañante si considera que está perturbando el desarrollo de la misma. La entidad que lleva a cabo la audiencia podrá permitir que cualquiera de los acompañantes del denunciante lo acompañe al estrado.
7. Si una o ambas personas de apoyo también son testigos, EFC debe presentar pruebas de que la presencia del testigo es deseada por este y resultará útil para EFC. El Superintendente permitirá que el testigo permanezca en la sala, a menos que se determine que existe un riesgo sustancial de

que el testimonio del denunciante se vea influenciado por la persona de apoyo. En tal caso, el funcionario que preside la audiencia recordará a la persona o personas de apoyo que no deben incitar, persuadir ni influir en el testigo de ninguna manera. Nada impedirá que el Superintendente, a su discreción, retire de la audiencia a cualquier persona que considere que está incitando, persuadiendo o influyendo en el testigo.

8. El testimonio de la persona que presta el apoyo deberá presentarse antes que el testimonio del denunciante, y este último deberá ser excluido de la sala de audiencias durante dicho testimonio.
9. Especialmente en los casos de acusaciones relacionadas con agresión o abuso sexual, la persona denunciante tendrá derecho a que su testimonio sea escuchado por medios alternativos que pueden incluir, entre otros, declaraciones grabadas en vídeo o interrogatorios simultáneos en otro lugar, cuyas imágenes se comuniquen a la sala de audiencias mediante circuito cerrado de televisión.
10. Se presume inadmisible la evidencia de casos específicos de conducta sexual previa de la persona denunciante, y esta no se considerará a menos que el Superintendente determine que existen circunstancias extraordinarias que requieren su consideración. Antes de que se pueda tomar dicha determinación sobre circunstancias extraordinarias, se notificará a la persona denunciante y se le dará la oportunidad de oponerse a la presentación de la evidencia. En la audiencia sobre la admisibilidad de la evidencia, la persona denunciante tendrá derecho a estar representada por un padre, madre, abogado u otra persona de apoyo. La evidencia basada en la reputación u opinión sobre la conducta sexual de la persona denunciante no es admisible para ningún propósito.

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

1. Notificación de SELPA

EFC deberá notificar inmediatamente a la SELPA (y/o a la autoridad que otorga la licencia, si fuera necesario) y coordinar con la SELPA los procedimientos establecidos en esta política en relación con la disciplina de cualquier estudiante con una discapacidad o de cualquier estudiante del que se considere que EFC o la SELPA tienen conocimiento de que el estudiante tiene una discapacidad.

2. Servicios durante la suspensión

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

3. Garantías procesales

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

observación del maestro y cualquier información pertinente proporcionada por el padre/tutor para determinar:

a. Si la conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con, la discapacidad del niño; o

b. Si la conducta en cuestión fue el resultado directo del incumplimiento por parte de la agencia educativa local de implementar el plan IEP/504.

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

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

a. Realizar una evaluación funcional del comportamiento e implementar un plan de intervención conductual para dicho niño, siempre que EFC no haya realizado dicha evaluación antes de dicha determinación, antes del comportamiento que resultó en un cambio de ubicación.

b. Si se ha elaborado un plan de intervención conductual, revise dicho plan si el niño ya cuenta con uno, y modifíquelo, según sea necesario, para abordar la conducta; y

c. Devolver al niño al lugar del que fue retirado, a menos que el padre/tutor y el EFC acuerden un cambio de lugar como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

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

4. Apelaciones por debido proceso

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

5. Circunstancias especiales

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

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

a. Portar o poseer un arma, según se define en la Sección 930 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, hacia o en la escuela, en las instalaciones escolares o hacia o en un evento escolar.

b. Posee o usa a sabiendas drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras se encuentra en la escuela, en las instalaciones escolares o en un evento escolar; o

c. Ha infligido lesiones corporales graves, según se define en la Sección 1415(k)(7)(D) del Título 20 del Código de los Estados Unidos, a una persona mientras se encontraba en la escuela, en las instalaciones escolares o en un evento escolar.

5. Entorno educativo alternativo provisional

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

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

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

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

a. El padre/tutor ha expresado su preocupación por escrito, o verbalmente si no sabe escribir o tiene una discapacidad que le impide hacer una declaración escrita, al personal de supervisión o administrativo de EFC, o a uno de los maestros del niño, de que el estudiante necesita educación especial o servicios relacionados.

b. El padre/madre o tutor legal ha solicitado una evaluación del niño.

c. El maestro del niño, u otro personal de la escuela autónoma, ha expresado preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el niño, directamente al Director de Educación Especial o a otro personal de supervisión de la escuela.

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

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

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

[1] La escuela autónoma garantizará que el titular de los derechos educativos de un niño o joven sin hogar; el titular de los derechos educativos de un niño o joven en acogimiento familiar, su abogado y el trabajador social del condado; y el trabajador social tribal de un niño indígena y, si corresponde, el trabajador social del condado, tengan los mismos derechos que un padre o tutor para recibir un aviso de suspensión, un aviso de expulsión, un aviso de determinación de manifestación, un aviso de transferencia involuntaria, un aviso de remoción involuntaria y otros documentos e información relacionada. Para los fines de esta Política y sus Procedimientos, el término "padre/tutor" incluirá a estas partes.

education for change
PUBLIC SCHOOLS

Política y procedimientos de quejas

Alcance

El Educación para el cambioLa política de la Escuela Autónoma (o "Escuela Autónoma") es cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. La Escuela Autónoma es la agencia local principal 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 realizar investigaciones deberán estar familiarizadas con las leyes y los programas que se les asignen para investigar. Este procedimiento de quejas se adopta para proporcionar un sistema uniforme de procesamiento de quejas para los siguientes tipos de quejas:

(1) Quejas por discriminación contra cualquier grupo protegido, ya sea real o percibida, incluyendo discriminación por edad, sexo, orientación sexual, género, identificación con un grupo étnico, 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 que tenga una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad de la escuela autónoma.; y

(2) Quejas por violaciones de leyes y reglamentos estatales o federales que rigen los siguientes programas, incluidos, entre otros: educación especial, Título II, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, ayuda categórica consolidada, Ningún Niño se Queda Atrás, educación para migrantes, programas de capacitación técnica y profesional, programas de cuidado y desarrollo infantil, programa de nutrición infantil.

La escuela autónoma reconoce y respeta el derecho a la privacidad de cada persona. Las denuncias por discriminación se investigarán de manera que se proteja, en la mayor medida posible, la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. Si bien la escuela autónoma no puede garantizar el anonimato del denunciante, esto incluye mantener la confidencialidad de su identidad, según corresponda y salvo en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o el procedimiento, según lo determine el Director Ejecutivo o la persona designada en cada caso.

La escuela autónoma prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que presente una queja, incluyendo, entre otras cosas, la presentación de una queja o la denuncia de casos de discriminación. Dicha participación no afectará en modo alguno la situación académica, las calificaciones ni las tareas laborales de la persona que presente la queja.

Oficiales de Cumplimiento

La Junta Directiva designa al/los siguiente/s responsable/s de cumplimiento para recibir e investigar las quejas y garantizar que la escuela autónoma cumpla con la ley:

Larissa Adams
Superintendente
Educación para el cambio
333 Hegenberger Road, Suite 705
Oakland, CA 94621
(510) 568-7936

El director ejecutivo o la persona designada deberá garantizar que los empleados encargados de investigar las quejas conozcan las leyes y los programas bajo su responsabilidad. Dichos empleados podrán tener acceso a asesoría legal, según lo determine el director ejecutivo o la persona designada.

Si la queja se refiere específicamente al director ejecutivo, se dirigirá al presidente del consejo de administración, quien llevará a cabo la investigación.

Notificaciones

El director ejecutivo o la persona designada deberá notificar anualmente por escrito a los estudiantes, empleados, padres/tutores, la Junta Directiva, funcionarios o representantes privados pertinentes y demás partes interesadas sobre los procedimientos uniformes de quejas de la escuela autónoma.

El director ejecutivo o la persona designada deberá facilitar copias gratuitas de los procedimientos uniformes de quejas de la escuela autónoma.

El aviso deberá:

1. Identifique a la(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) responsable(s) de recibir las quejas.

2. Informe al denunciante sobre cualquier recurso legal civil que pueda tener a su disposición conforme a las leyes estatales o federales contra la discriminación, si corresponde.

3. Informe al denunciante sobre el proceso de apelación de conformidad con la Sección 262.3 del Código de Educación, incluido el derecho del denunciante a presentar la denuncia directamente ante el Departamento de Educación de California ("CDE") o a buscar soluciones ante los tribunales civiles u otros organismos públicos.

4. Incluya declaraciones que:

    a. La escuela autónoma es la principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales;

    b. La revisión de la queja deberá completarse dentro de los 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de la misma, a menos que el reclamante acepte por escrito una prórroga del plazo;

    c. Una denuncia por discriminación ilegal debe presentarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que se produjo la presunta discriminación, o seis meses después de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación;

    d. El reclamante tiene derecho a apelar la decisión de la escuela autónoma ante el CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días siguientes a la recepción de la decisión de la escuela autónoma; y

    e. La apelación ante el CDE debe incluir una copia de la queja presentada ante la escuela autónoma y una copia de la decisión de la escuela autónoma.

<u>Procedimientos</u>

Se aplicarán los siguientes procedimientos para atender todas las quejas que aleguen que la escuela autónoma ha infringido leyes o reglamentos federales o estatales que rigen los programas educativos. Los responsables de cumplimiento mantendrán un registro de cada queja y de las acciones subsiguientes relacionadas.

Todas las partes involucradas en las alegaciones deberán ser notificadas cuando se presente una queja, cuando se programe una reunión o audiencia sobre la queja y cuando se tome una decisión o se emita un fallo.

- Paso 1: Presentación de la queja

    Cualquier persona, organismo público u organización puede presentar una queja por escrito por presunto incumplimiento por parte de la escuela autónoma.

    La denuncia por discriminación ilegal deberá presentarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que se produjo la presunta discriminación, o seis meses después de que el denunciante tuviera conocimiento de los hechos. Podrá presentarla quien alegue haber sufrido personalmente

discriminación ilegal o quien crea que una persona o un grupo específico de personas ha sido objeto de discriminación ilegal.

La queja deberá presentarse al responsable de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, asignando a cada una un número de código y un sello con la fecha.

Si un denunciante no puede presentar una queja por escrito debido a circunstancias como una discapacidad o analfabetismo, el personal de la escuela autónoma le ayudará a presentarla.

- Paso 2: Mediación

  Dentro de los tres días siguientes a la recepción de la queja, el responsable de cumplimiento podrá conversar informalmente con el denunciante sobre la posibilidad de recurrir a la mediación. Si el denunciante acepta la mediación, el responsable de cumplimiento se encargará de organizar el proceso.

  Antes de iniciar la mediación de una queja por discriminación, el responsable de cumplimiento deberá asegurarse de que todas las partes estén de acuerdo en que el mediador sea parte de la información confidencial relacionada.

  Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros legales, el responsable de cumplimiento procederá a investigar la queja.

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

- Paso 3: Investigación de la queja

  Se recomienda al responsable de cumplimiento que celebre una reunión de investigación en un plazo de cinco días a partir de la recepción de la queja o del intento fallido de mediación. En dicha reunión, el denunciante o su representante tendrán la oportunidad de reiterar la queja verbalmente.

  El denunciante y/o su representante tendrán la oportunidad de presentar la denuncia y las pruebas o información que conduzcan a pruebas que respalden las alegaciones contenidas en la misma.

  La negativa del denunciante a proporcionar al investigador de la escuela autónoma documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la denuncia, o su falta o negativa a cooperar en la investigación, o su participación en cualquier otra obstrucción de la misma, puede dar lugar a la desestimación de la denuncia por falta de pruebas que respalden la alegación.

  La negativa de la escuela autónoma a proporcionar al investigador acceso a los registros y/u otra información relacionada con la alegación de la denuncia, o su falta o negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la misma, puede dar lugar a una conclusión, basada en las pruebas recogidas, de que se ha producido una infracción y puede dar lugar a la imposición de una reparación a favor del denunciante.

- Paso 4: Respuesta

  OPCIÓN 1:

A menos que se prorrogue mediante acuerdo escrito con el denunciante, el responsable de cumplimiento deberá preparar y enviar al denunciante un informe escrito de la investigación y la decisión de la escuela autónoma, tal como se describe en el paso n.º 5 a continuación, dentro de los 60 días siguientes a la recepción de la denuncia por parte de la escuela autónoma.

OPCIÓN 2:

Dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la queja, el responsable de cumplimiento deberá elaborar y enviar al denunciante un informe escrito sobre la investigación y la decisión de la escuela autónoma, tal como se describe en el paso n.° 5 a continuación. Si el denunciante no está conforme con la decisión del responsable de cumplimiento, podrá, en un plazo de cinco días, presentar su queja por escrito ante la Junta Directiva.

La Junta podrá examinar el asunto en su próxima reunión ordinaria o en una reunión extraordinaria convocada para cumplir con el plazo de 60 días para responder a la queja. La Junta podrá decidir no atender la queja, en cuyo caso la decisión del responsable de cumplimiento será definitiva.

Si la Junta examina la queja, el funcionario de cumplimiento deberá enviar la decisión de la Junta al denunciante dentro de los 60 días posteriores a la recepción inicial de la queja por parte de la escuela autónoma o dentro del plazo que se haya especificado en un acuerdo por escrito con el denunciante.

- Paso 5: Decisión final por escrito

La decisión de la escuela autónoma se emitirá por escrito y se enviará al reclamante. La decisión de la escuela autónoma se redactará en inglés y, siempre que sea posible o según lo exija la ley, en el idioma del reclamante.

La decisión deberá incluir:

1. Los hechos constatados con base en las pruebas recabadas.

2. La(s) conclusión(es) de la ley.

3. Resolución de la queja.

4. Fundamentación de dicha disposición.

5. Tomar las medidas correctivas que sean necesarias.

6. Notificación del derecho del reclamante a apelar la decisión de la Escuela Charter dentro de quince (15) días ante el CDE y los procedimientos que se deben seguir para iniciar dicha apelación.

7. En el caso de quejas por discriminación que surjan en virtud de la ley estatal, tenga en cuenta que el denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de recurrir a las vías legales civiles.

8. Las quejas por discriminación que surjan en virtud de la ley federal pueden presentarse en cualquier momento ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles.

Si un empleado es sancionado como resultado de una queja, la decisión simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que se le informó al empleado sobre las expectativas de la escuela autónoma. El informe no proporcionará información adicional sobre la naturaleza de la medida disciplinaria.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si el reclamante no está conforme con la decisión de la escuela autónoma, puede apelar por escrito ante el CDE dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de dicha decisión. Al apelar ante el CDE, el reclamante debe especificar los fundamentos de la apelación y si los hechos son incorrectos o si se ha aplicado erróneamente la ley. La apelación deberá ir acompañada de una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión de la escuela autónoma.

Una vez que el CDE notifique que el denunciante ha apelado la decisión de la escuela autónoma, el director ejecutivo o la persona designada deberá remitir 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 llevada a cabo por la escuela autónoma, en caso de que no esté contemplada en la decisión.

4. Una copia del expediente de la investigación, que incluye, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por todas las partes y recopilados por el investigador.

5. Un informe de las medidas adoptadas para resolver la queja.

6. Una copia del procedimiento de quejas de la escuela autónoma.

7. Otra información relevante solicitada por el CDE.

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar a que la escuela autónoma tome medidas cuando se da alguna de las condiciones enumeradas en el Título 5 del Código de Reglamentos de California, Sección 4650, incluidos los casos en los que la escuela autónoma no ha tomado medidas dentro de los 60 días posteriores a la fecha en que se presentó la queja ante la escuela autónoma.

Recursos de Derecho Civil

Un denunciante puede ejercer los recursos legales civiles disponibles fuera de los procedimientos de quejas de la escuela autónoma. Los denunciantes pueden solicitar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público o privado. Los recursos legales civiles que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, medidas cautelares y órdenes de restricción. Sin embargo, para las quejas por discriminación que surjan bajo la ley estatal, el denunciante debe esperar 60 días desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de ejercer los recursos legales civiles. La moratoria no se aplica a las medidas cautelares y solo es aplicable si la escuela autónoma ha informado al denunciante de manera adecuada y oportuna sobre su derecho a presentar una queja de conformidad con 5 CCR 4622.

FORMULARIO DE PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

Apellido: _____ Nombre/Inicial del segundo nombre: _____

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

Dirección/Número de apartamento: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Teléfono de casa: _____ Teléfono móvil: _____ Teléfono del trabajo: _____

Escuela/Oficina donde presuntamente ocurrió la infracción: _____

En caso de alegaciones de incumplimiento, marque el programa o la actividad a la que se refiere su queja, si corresponde:

☐Educación para adultos ☐Programas categóricos consolidados ☐Servicios de Nutrición

☐Educación profesional/técnica ☐Educación de migrantes e indios ☐Educación especial

☐Programas de desarrollo infantil

En caso de alegaciones de discriminación o acoso ilegal, marque la base de la discriminación o el acoso ilegal descritos en su queja, si procede:

☐ Edad ☐Identificación de grupo étnico ☐ Religión

☐Ascendencia ☐ Género ☐Sexo (real o percibido)

☐ Color ☐Origen nacional ☐Orientación sexual (real o percibida)

☐Discapacidad (mental o física) ☐ Carrera

☐Basado en la asociación con una persona o grupo que posee una o más de estas características reales o percibidas.

1. Por favor, proporcione información veraz sobre la queja. Incluya detalles como los nombres de las personas involucradas, las fechas, si hubo testigos presentes, etc., que puedan ser útiles para el investigador de la queja.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2. ¿Ha comentado su queja con algún miembro del personal del centro? Si es así, ¿a quién se la presentó y cuál fue el resultado?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. Por favor, adjunte copias de cualquier documento escrito que pueda ser relevante o que respalde su queja.

   Adjunto los documentos justificativos. ☐ Sí ☐ No

Firma: _____ Fecha: _____

Envíe su queja y cualquier documento relevante a:

Larissa Adam
Superintendente de Escuelas
Educación para el cambio
333 Hegenberger Road, Suite 705
Oakland, CA 94621
hthomas@efcps.net
510-759-1331

Si la queja se refiere al director ejecutivo, envíela a la dirección indicada anteriormente, dirigida a la presidenta del consejo de administración, Eva Camp.

---

education for change
PUBLIC SCHOOLS

Política de la Junta Directiva n.°: 19-0815
Aprobado/Ratificado: 15 de agosto de 2019
Fecha de revisión: 15 de agosto de 2019; 10 de agosto de 2023; 8 de agosto de 2024

Política de asistencia a clases

El objetivo del Consejo Directivo de las Escuelas Públicas de Educación para el Cambio (EFC o la Escuela Chárter) es garantizar que los estudiantes asistan a clases puntualmente todos los días. Cada minuto que un niño pasa en la escuela es importante. La asistencia a las clases es fundamental para que los estudiantes alcancen sus metas y logren sus sueños. Los niños que faltan incluso un solo día o que llegan tarde a la escuela pierden valioso tiempo de instrucción y pueden fácilmente rezagarse en sus estudios. El ausentismo crónico se ha relacionado con una mayor probabilidad de bajo rendimiento académico, desmotivación escolar y problemas de conducta. Cuando un estudiante falta a la escuela, también se produce una pérdida de financiación para nuestras escuelas. Como padre o tutor, usted tiene la obligación de enviar a su hijo a la escuela y planificar

los viajes de vacaciones y las ausencias por motivos personales para que coincidan con los días festivos escolares, de modo que el proceso educativo no se vea interrumpido.

Definiciones

- "*Tardío*"Los alumnos deberán llegar a la escuela y estar en el aula a la hora programada."
  Se considera que los alumnos llegan tarde si llegan después de que suene la segunda campana y dentro de los primeros 30 minutos de clase. Transcurridos los primeros 30 minutos, la tardanza se registrará como una ausencia.
  El estudiante DEBE recoger un pase de acceso a clase en la oficina antes de entrar; de lo contrario, se considerará una ausencia injustificada. Si su hijo llega tarde a la escuela por cualquier motivo, el padre, madre o tutor legal debe llamar a la oficina antes de su llegada.

- "*Ausencia injustificada*": Un estudiante tendrá una ausencia injustificada si está ausente o llega tarde por más de treinta (30) minutos sin una excusa válida.

- "*Ausente":*Un estudiante será clasificado como ausente sin justificación si falta a la escuela sin una excusa válida durante tres (3) días completos en un año escolar, o si llega tarde o falta por más de 30 minutos durante la jornada escolar sin una excusa válida en tres (3) ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de lo anterior. Cualquier estudiante que haya sido reportado como ausente sin justificación y que nuevamente falte a la escuela sin una excusa válida uno o más días, o llegue tarde uno o más días, también será considerado ausente sin justificación. Dichos estudiantes serán reportados al Director o a la persona designada.

- "*Ausentista habitual*": Un estudiante será clasificado como ausente habitual si es reportado por absentismo tres (3) o más veces dentro del mismo año escolar. Esto generalmente ocurre cuando el estudiante está ausente de la escuela sin una excusa válida durante cinco (5) días completos en un año escolar o si el estudiante llega tarde o está ausente por más de 30 minutos durante cualquier período del día escolar sin una excusa válida en cinco (5) ocasiones en un año escolar o cualquier combinación de lo anterior.

- "*Ausentismo crónico*": Un estudiante será clasificado como ausente crónico si el estudiante está ausente de la escuela sin una excusa válida durante el diez (10) por ciento o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual.

- *"Equipo de Revisión de Asistencia Escolar ("SART"):*El comité SART estará integrado por el director (o su representante), el coordinador SART y otros educadores que apoyen al estudiante, cuando estén disponibles. El comité SART analizará el problema de las ausencias con el padre/madre o tutor legal del estudiante para buscar soluciones, desarrollar estrategias, analizar los servicios de apoyo adecuados para el estudiante y su familia, y establecer un plan para resolver el problema de asistencia.

    1. El comité SART deberá indicar al padre/tutor que no se produzcan más ausencias o tardanzas injustificadas.

    2. El padre/tutor deberá firmar un contrato que formalice su acuerdo para mejorar la asistencia del niño. El contrato identificará los compromisos de la escuela, el padre/tutor y el estudiante, y podrá incluir uno o más de los siguientes puntos:

        i. El padre/tutor deberá acompañar al niño a la escuela durante un período de tiempo determinado.
        ii. Programa de tutorías extraescolares
        iii. Sesiones de orientación fuera del horario escolar
        iv. Remisión a servicios externos y/o de asesoramiento familiar.
        v. Incentivos para mejorar la asistencia diaria/semanal
        vi. Pérdida de privilegios para excursiones escolares
        vii. Pérdida de privilegios en la tienda escolar
        viii. Pérdida de privilegios para asistir a eventos escolares
        ix. retención de estudiantes

    3. Las medidas recomendadas por el panel SART se notificarán por escrito al padre/tutor.**.**

- *"Junta de Revisión de Asistencia Escolar ("SARB")"*El comité SARB está integrado por el director (o su representante), el coordinador del SARB y otros educadores que apoyen al estudiante, cuando estén disponibles. Un estudiante será remitido al comité SARB si, después de dos reuniones con el SART (consulte los procedimientos de absentismo escolar a continuación), el absentismo continúa.

AUSENCIAS:

Notificación/Justificación de 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 de acuerdo con el siguiente proceso:

- Si su hijo/a va a faltar a clase, por favor llame a la oficina principal o acérquese a ella para avisar y explicar el motivo de la ausencia. También puede entregar una nota escrita firmada por un padre/madre/tutor o representante legal. Esta nota debe incluir la siguiente información:
    - Nombre del estudiante;
    - Nombre del padre/madre/tutor legal o representante legal;
    - Nombre del empleado que realiza la verificación;
    - Fecha o fechas de ausencia; y
    - Motivo de la ausencia.
- Si su hijo/a aparece como ausente y la secretaría no ha recibido ninguna llamada telefónica ni notificación de ausencia, usted recibirá una llamada del colegio.
- Las ausencias deben justificarse en un plazo de 3 días a partir de la fecha de la misma; de lo contrario, se considerarán ausencias injustificadas.**Cuando un estudiante ha acumulado 6 ausencias en el año escolar por enfermedad verificadas por el padre/tutor pero sin una nota de un profesional de la salud, cualquier ausencia posterior por enfermedad deberá ser verificada por un profesional de la salud.**

Las escuelas autónomas podrán visitar el domicilio del alumno para verificar que su ausencia se debió a los motivos indicados. Se elaborará un registro escrito que incluirá la información mencionada anteriormente.

Ausencias justificadas:
Las siguientes condiciones*deber*Justificar la ausencia de un estudiante a la escuela:
- Enfermedad o lesión personal (se requiere verificación por parte de un profesional de la salud después de un total de 6 ausencias por este motivo).**Una nota de verificación médica puede<u>también</u>será requerido por el secretario de asistencia escolar o el director de la escuela autónoma después de 3 días consecutivos de ausencia debido a enfermedad.**
- Citas médicas para estudiantes (incluidas citas médicas, dentales, optométricas o quiroprácticas)
    a. Los alumnos de 7.º a 12.º grado, ambos inclusive, podrán ausentarse de clase para recibir atención médica confidencial sin el consentimiento de sus padres o tutores legales. Al autorizar la ausencia de los alumnos para recibir atención médica confidencial o al verificar dichas citas, el personal de la escuela autónoma no preguntará el motivo de las mismas, pero podrá contactar con el consultorio médico para confirmar la hora de la cita.
- Cuarentena bajo la dirección de las autoridades sanitarias locales.
- Con el propósito de asistir a los servicios funerarios o guardar luto por el fallecimiento de un miembro de la familia inmediata del alumno, o de una persona que el padre, madre o tutor del alumno considere de tal naturaleza que mantiene una relación tan estrecha con él que se la considera parte de su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no supere los cinco (5) días por incidente. Se entiende por "familia inmediata" al padre, madre o tutor, hermano, hermana, abuelo, abuela o cualquier otro pariente que resida en el domicilio del alumno.
- Por cualquiera de las siguientes razones, si un familiar directo del alumno, o una persona que el padre o tutor del alumno determine que tiene una relación tan estrecha con el alumno que se la considera parte de su familia directa, ha fallecido:

    - Para acceder a los servicios de una organización o agencia de servicios para víctimas.

    - Para acceder a servicios de apoyo para el duelo.

- Participar en la planificación de la seguridad o tomar otras medidas para aumentar la seguridad del alumno o de un miembro de su familia inmediata, o de una persona que el padre o tutor del alumno determine que tiene una relación tan estrecha con él que se la considera parte de su familia inmediata, incluyendo, entre otras cosas, el traslado temporal o permanente.

Las ausencias contempladas en esta sección no se justificarán por más de tres (3) días por incidente, salvo que el administrador escolar autorice una prórroga caso por caso. Se entiende por "familiares inmediatos" al padre, madre o tutor legal, hermano, hermana, abuelo, abuela o cualquier otro pariente que resida en el domicilio del alumno.

- Participación en instrucción o ejercicios religiosos de la siguiente manera:
  - El estudiante estará excusado para este propósito por no más de cuatro (4) días escolares por mes.
- Asistencia a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
- Para 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 hijo del que el alumno es el padre o tutor legal, incluyendo ausencias para cuidar a un niño enfermo. (La escuela autónoma no requiere un certificado médico para esta justificación).
- Para permitir que el alumno pase tiempo con un familiar directo que sea miembro activo de las fuerzas armadas, según se define en la Sección 49701 del Código de Educación, y que haya sido llamado a filas, esté de permiso o haya regresado inmediatamente de un despliegue en una zona de combate o puesto de apoyo al combate. Las ausencias concedidas conforme a este párrafo se otorgarán por un período de tiempo que la escuela autónoma determinará a su discreción.
- Con el propósito de servir como miembro de una junta de distrito electoral para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.
- Permiso parental autorizado para una alumna embarazada o con hijos por hasta ocho (8) semanas, que puede extenderse si el médico de la alumna lo considera médicamente necesario.
- Para participar con una organización de artes escénicas sin fines de lucro en una presentación para un público de alumnos de escuelas públicas por un máximo de hasta cinco días por año escolar, siempre que el padre o tutor del alumno proporcione una nota escrita a las autoridades escolares explicando el motivo de la ausencia del alumno.
- Las ausencias autorizadas a discreción del director del centro, en función de las circunstancias del alumno, se consideran una excusa válida.
- Un alumno que posea un permiso de trabajo para trabajar durante un período no superior a cinco días consecutivos en la industria del entretenimiento o industrias afines estará exento de asistir a la escuela durante el período en que el alumno esté trabajando en la industria del entretenimiento o industrias afines, por un máximo de hasta cinco ausencias por año escolar, sujeto a los requisitos de la Sección 48225.5 del Código de Educación.
- Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural. Para estos fines, "cultural" se refiere a los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.
- Para los fines de un estudiante de secundaria o preparatoria que participe en un evento cívico o político según se indica a continuación, siempre que el estudiante notifique a la escuela con anticipación su ausencia. Un "evento cívico o político" incluye, entre otros, votaciones, trabajo en mesas electorales, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y asambleas ciudadanas.
  - Un alumno de secundaria o bachillerato que falte a clase en virtud de esta disposición solo tendrá derecho a una justificación por un día lectivo al año.
  - Un alumno de secundaria o bachillerato que falte a clase de acuerdo con esta disposición podrá obtener ausencias justificadas adicionales a discreción del administrador del centro.
- Por las siguientes razones personales justificables, por un máximo de cinco (5) días escolares por año escolar, cuando la ausencia del alumno sea solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el Director o designado de conformidad con las normas uniformes establecidas por la Junta.
  - Una comparecencia ante el tribunal
  - Celebración de una festividad o ceremonia de la religión del alumno.
  - Asistencia a retiros religiosos por no más de un (1) día escolar durante un semestre.
  - Asistencia a una conferencia de empleo
  - Asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro.

Un estudiante que se ausente por una ausencia justificada podrá completar todas las tareas y exámenes que se haya perdido durante dicha ausencia, siempre que se le puedan proporcionar de forma razonable, y recibirá la calificación completa una vez que los complete satisfactoriamente dentro de un plazo razonable. El profesor de la clase a la que el estudiante se haya ausentado determinará qué exámenes y tareas son razonablemente equivalentes, aunque no necesariamente idénticos, a los que el estudiante se perdió durante la ausencia justificada.

Proceso para abordar el absentismo escolar y las ausencias crónicas:

1. Se realiza un seguimiento diario de la asistencia y llamadas telefónicas a los padres de cualquier estudiante que esté ausente o llegue tarde más de 30 minutos.

2. La asistencia es supervisada semanalmente por el coordinador del Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil ("SART") y el director para revisar los datos y priorizar las medidas a tomar.

3. Al acumular tres (3) ausencias injustificadas o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos, o si un estudiante está en peligro de ausentarse crónicamente durante un año escolar, el Coordinador de SART llamará a casa al padre/tutor. El Coordinador de SART también enviará a casa"**Carta de absentismo escolar n.° 1 – Aviso de clasificación de absentismo escolar**"Notificar al padre/tutor legal sobre la ausencia injustificada del estudiante y programar una reunión del Equipo de Asistencia Escolar (SART). Esta carta debe ser firmada por el padre/tutor legal y devuelta a la escuela autónoma. También deberá ir acompañada de una copia de esta Política de Asistencia. Esta carta, y todas las subsiguientes, se enviarán por correo postal y correo electrónico, si se proporciona una dirección de correo electrónico. El coordinador del SART llamará al padre/tutor legal para confirmar la recepción de la carta y programar la reunión con el Comité del SART.

4. Al acumular seis (6) ausencias injustificadas o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos, o si un estudiante está en peligro de tener ausencias crónicas en un año escolar, e independientemente de si el padre/tutor asistió a la primera reunión del SART, el Coordinador del SART enviará a casa"**Carta de absentismo escolar n.° 2: Notificación de clasificación de absentismo escolar e invitación a la reunión del SART.**"Notificar al padre/tutor sobre la ausencia injustificada del estudiante y programar una segunda reunión del SART. Esta carta debe ser firmada por el padre/tutor y devuelta a la escuela autónoma. Esta carta, y todas las subsiguientes, se enviarán por correo postal y correo electrónico, si se proporciona una dirección de correo electrónico. El coordinador del SART llamará al padre/tutor para confirmar la recepción de esta carta y programar la reunión con el panel del SART. Si no se puede contactar a la familia por teléfono, correo electrónico o correo postal, la escuela realizará una visita domiciliaria.

5. Al acumular nueve (9) ausencias injustificadas o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos, o si un estudiante está en peligro de tener ausencias crónicas en un año escolar, e independientemente de si el padre/tutor asistió a la primera o segunda reunión del SART, el coordinador del SART enviará a casa"**Carta de absentismo escolar n.° 3 – Aviso de clasificación de absentismo escolar**"notificar al padre/tutor sobre el estado de "ausentismo" del estudiante y la"**Notificación de remisión a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB)**"Notificar al padre/tutor legal sobre la remisión a la Junta de Revisión de Apelaciones de Educación (SARB). Esta carta debe ser firmada por el padre/tutor legal y devuelta a la escuela autónoma. El coordinador de la SARB enviará una notificación por correo electrónico, correo postal y correo certificado con acuse de recibo. La asistencia del padre/tutor legal a la audiencia de la SARB es obligatoria. Se entregará un contrato escrito con la SARB al finalizar la audiencia.

6. Para todas las comunicaciones contempladas en este proceso, la escuela autónoma utilizará la información de contacto proporcionada por el padre/madre o tutor legal en el formulario de inscripción. Es responsabilidad del padre/madre o tutor legal informar a la escuela autónoma sobre cualquier cambio en su información de contacto.

7. Si el estudiante falta diez (10) o más días escolares consecutivos sin una justificación válida y no se puede contactar al padre/tutor al número o dirección proporcionados en el paquete de inscripción y no responde a los intentos de comunicación de la escuela autónoma, según lo establecido anteriormente, el estudiante estará infringiendo esta Política y el contrato SARB (si lo hubiere), y podría estar sujeto a la baja de conformidad con el Proceso de Remoción Involuntaria que se describe a continuación. Cualquier documentación recibida por la escuela autónoma con respecto a la inscripción y asistencia de un estudiante en otra escuela pública o privada (es decir, informe CALPADS) se considerará evidencia de una baja voluntaria y no activará el Proceso de Remoción Involuntaria que se describe a continuación.

Remisión a los organismos pertinentes o al fiscal de distrito del condado:

El objetivo de la escuela autónoma es identificar y eliminar todos los obstáculos que impiden el éxito del estudiante, y explorará todas las opciones posibles para abordar los problemas de asistencia con la familia. En caso de ausencia injustificada, la escuela autónoma podrá remitir a la familia a las agencias escolares o de servicios sociales pertinentes.

Si la asistencia de un niño no mejora después de que se haya elaborado un contrato SARB de acuerdo con los procedimientos anteriores, o si los padres no asisten a una reunión obligatoria de SART o SARB después de varios intentos, la escuela autónoma deberá notificar al superintendente, quien podrá remitir el asunto a la fiscalía del distrito, la cual a su vez podrá remitir el caso a los tribunales para su enjuiciamiento. Los estudiantes de 12 años o más podrán ser remitidos al tribunal de menores para su resolución.

Estudio independiente y hospitalización domiciliaria:

Para obtener más información sobre estos programas, póngase en contacto con su escuela autónoma.

Salida anticipada de los estudiantes:

- Los alumnos que salen antes de que termine la jornada escolar deben salir por la secretaría del colegio. No se les permite esperar delante del edificio ni entrar en los coches a menos que vayan acompañados de un padre o tutor. Estas normas son necesarias para garantizar la seguridad de los alumnos.Debe venir a la oficina para firmar la salida de su hijo..
- Los alumnos de los grados 7 a 12, ambos inclusive, podrán salir antes de que finalice la jornada escolar para recibir servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de sus padres o tutores legales.
- No se concederá la salida anticipada a ningún estudiante 30 minutos antes de la hora de salida, a menos que se presente un certificado médico que justifique la salida anticipada del niño.
- Solicitaremos ver la identificación de cualquier persona que no conozcamos y no entregaremos a un niño a una niñera, un amigo o cualquier otra persona que no sea su padre o tutor legal, sin autorización previa.

Proceso para estudiantes que no asistieron al inicio del año escolar

Cuando un estudiante no asiste durante los primeros cinco (5) días del año escolar, la Escuela Chárter intentará comunicarse diariamente con el padre/tutor del estudiante durante cada uno de los primeros cinco (5) días para determinar si el estudiante tiene una ausencia justificada, de acuerdo con el proceso descrito en esta política. Si el estudiante tiene una razón para una ausencia justificada, el padre/tutor del estudiante debe notificar a la Escuela Chárter sobre la ausencia y proporcionar documentación de acuerdo con esta política. Sin embargo, de acuerdo con el proceso que se describe a continuación, los estudiantes que no asisten para el sexto (6) día del año escolar^{el}) día del año escolar debido a una ausencia injustificada será dado de baja de la lista de la escuela autónoma después de seguir el Proceso de remoción involuntaria que se describe a continuación, ya que se asumirá que el estudiante ha elegido otra opción escolar.

1. Estudiantes que no estén presentes el primer (1^{calle}El primer día del año escolar se contactará por teléfono para confirmar su intención de matricularse en la escuela autónoma.

2. Estudiantes que han indicado su intención de matricularse pero no han asistido al tercer (3rd) día del año escolar y no tiene una ausencia justificada recibirá una carta que indica el riesgo de que el estudiante sea dado de baja.

3. Estudiantes que han indicado su intención de matricularse pero no han asistido para el quinto (5^{el}) día del año escolar y no tiene una ausencia justificada recibirá una llamada telefónica reiterando el contenido de la carta.

4. Estudiantes que no estén presentes para el sexto (6^{el}El día del año escolar en que el estudiante no tenga una ausencia justificada recibirá un Aviso de Remoción Involuntaria y el Aviso y Formulario de Queja de Inscripción del CDE. La escuela autónoma seguirá el Proceso de Remoción Involuntaria que se describe a continuación, el cual incluye cinco (5) días escolares adicionales para que el padre/tutor responda a la escuela autónoma y solicite una audiencia antes de la baja.

5. La escuela autónoma utilizará la información de contacto proporcionada por el padre/tutor en el paquete de inscripción.

6. Dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la baja, la Escuela Charter enviará al último distrito escolar conocido de residencia del estudiante una carta notificándole que el estudiante no ha asistido a la Escuela Charter.

7. Cualquier documentación recibida por la escuela autónoma con respecto a la matrícula y asistencia de un estudiante en otra escuela pública o privada (es decir, informe CALPADS) se considerará evidencia de una baja voluntaria y no activará el Proceso de Remoción Involuntaria que se describe a continuación.

Proceso de remoción involuntaria

Ningún estudiante será expulsado involuntariamente de la escuela autónoma por ningún motivo, a menos que el padre, madre o tutor legal del estudiante haya recibido una notificación por escrito de la intención de la escuela autónoma de expulsarlo ("Notificación de Expulsión Involuntaria"). Dicha notificación deberá entregarse al padre, madre o tutor legal con al menos cinco (5) días escolares de anticipación a la fecha efectiva de la propuesta de baja.

La notificación escrita deberá estar en el idioma nativo del estudiante o de su padre, madre o tutor legal, si está disponible, o, si el estudiante es un niño o joven en acogimiento familiar o un niño o joven sin hogar, en el idioma del titular de sus derechos educativos. La Notificación de Retiro Involuntario deberá incluir:

1. Los cargos contra el estudiante
2. Una explicación de los derechos básicos del estudiante, incluido el derecho a solicitar una audiencia antes de la fecha de entrada en vigor de la medida.
3. Aviso y formulario de quejas de inscripción del CDE

La audiencia se llevará a cabo de conformidad con los procedimientos de expulsión de la escuela autónoma. Si el padre, tutor o representante legal del estudiante solicita una audiencia, el estudiante permanecerá matriculado y no será expulsado hasta que la escuela autónoma emita una decisión final. En este documento, "expulsado involuntariamente" incluye la baja, la expulsión definitiva, el traslado o la rescisión del contrato, pero no incluye las suspensiones ni las expulsiones de acuerdo con la política de suspensión y expulsión de la escuela autónoma.

A solicitud de un padre o tutor legal para una audiencia, la escuela autónoma proporcionará una notificación de audiencia de acuerdo con su procedimiento de expulsión, mediante la cual el estudiante tendrá una oportunidad justa para presentar testimonio, evidencia y testigos, confrontar e interrogar a los testigos de la parte contraria, y en la cual el estudiante tendrá derecho a contar con un abogado o defensor. La notificación de audiencia deberá estar en el idioma nativo del estudiante o de su padre o tutor legal o, si el estudiante es un menor en acogimiento familiar o un menor sin hogar, del titular de sus derechos educativos, e incluirá una copia del procedimiento de expulsión de la escuela autónoma.

Si el padre/tutor no responde a la Notificación de Retiro Involuntario, el estudiante será dado de baja a partir de la fecha indicada en dicha notificación. Si el padre/tutor solicita una audiencia y no se presenta en la fecha programada, el estudiante será dado de baja a partir de la fecha de la audiencia.

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

La decisión tomada en la audiencia de no expulsar al estudiante no impide que la escuela autónoma haga una recomendación similar en el futuro si el absentismo escolar del estudiante continúa o se repite.

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, raza o etnia, religión, orientación sexual o cualquier otra característica contenida en la definición de delitos de odio establecida en la Sección 422.55 del Código Penal, incluyendo el estatus migratorio, el embarazo o la asociación con una persona que tenga alguna de las características antes mencionadas).

education for change

PUBLIC SCHOOLS

Política:**Uso aceptable de la tecnología**

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

Revisado el 3 de agosto de 2018.

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

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

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

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

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

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

o dañado. El uso de dispositivos móviles proporcionados por la escuela fuera de la red escolar puede ser monitoreado.

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

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

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

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

GAFE no contiene publicidad y todos los datos almacenados en Google pertenecen al usuario individual. Para obtener más información sobre las políticas de privacidad de GAFE, consulte: hhttps://edu.google.com/k-12-solutions/privacy-security

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

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

Plagio

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

Ciberacoso

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

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

Ejemplos de uso aceptable

Lo haré:

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

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

Limitación de responsabilidad

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

Infracciones de esta Política de Uso Aceptable

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