



LOS ANGELES LEADERSHIP PRIMARY ACADEMY

Una escuela autónoma de inmersión en dos idiomas

2022-2023

*Manual para estudiantes y padres*

# Índice

<b>Información general</b>	<b>5</b>
La diferencia de Los Angeles Leadership Primary Academy	5
Los Angeles Leadership Primary Academy	6
Palabras de Mandala de la Academia	6
Directorio de administración, personal y profesores	8
Salida de la escuela	13
Protocolo de comunicación	13
Política de participación de los padres	13
Acuerdo entre padres/estudiantes/personal escolar	13
<b>Plan de Estudios e Instrucción</b>	<b>14</b>
Elementos clave de instrucción:	14
Disponibilidad del prospecto	15
Pruebas estatales	15
Inmersión en dos idiomas	17
Estudiantes que aprenden inglés	18
Conducta en el aula	18
Tarea	18
Política de honestidad académica	19
Materiales	19
Calificación	19
Informe de calificaciones	20
Conferencias de padres y profesores	20
Información de calificación del maestro	20
<b>Programas y operaciones estudiantiles</b>	<b>21</b>
Asistencia	21
Excursiones escolares	21
Programa para después de la escuela	21
Registros y cambios de información	22
Proceso de retiro voluntario	22
Proceso de expulsión involuntaria	23
Propiedad personal	23
Propiedad de la escuela perdida o dañada	24
Child Find (En Busca de Niños / Educación especial)	24
Sección 504	25

Política del código de vestimenta del estudiante	25
Declaración de no discriminación	27
Visitantes y voluntarios	28
Encuesta de California Healthy Kids	28
Encuestas sobre creencias personales	29
Educación de los Foster and Mobile Youth	29
Educación de niños y jóvenes sin hogar	32
Programa Nacional de Almuerzos Escolares: Comidas Gratis y a Precio Reducido	34
Registros de los estudiantes, incluyendo los registros de desafíos y la información del directorio	34
Procedimiento Uniforme de Quejas ("UCP")	38
<b>Conducta y disciplina estudiantil</b>	<b>41</b>
Ambiente escolar y sistema estudiantil	41
Intervención de comportamiento escalonada	42
Desarrollo profesional	44
<b>Salud y seguridad</b>	<b>44</b>
Procedimientos	44
Enfermedad y malestar	44
Accidentes o lesiones en el sitio	44
Evaluación de la salud oral	45
Exámenes de salud	45
Exámenes físicos y derecho a negarse	45
Estudiantes embarazadas y estudiantes con hijos	45
Plan de seguridad escolar	46
Servicios de salud mental	46
Seguridad de pasajeros y autobuses escolares	47
Conmoción cerebral / lesiones en la cabeza	47
Prevención de paro cardíaco repentino y desfibriladores externos automáticos	47
Hoja de información sobre opioides	48
Inmunizaciones	48
Administración de medicación	49
<b>Políticas y formularios completos</b>	<b>49</b>
Título IX, Política sobre acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento	49
Política de prevención del suicidio	64
Política de suspensión y expulsión	72
Límites profesionales: Política de interacción entre el personal y los estudiantes	87
<b>APLICACIÓN PARA SER VOLUNTARIO</b>	<b>92</b>

ACUERDO DE ACADEMY	93
SCHOOL PRIMARIA/PADRES - Programa de inmersión en dos idiomas	93
LOS ANGELES LEADERSHIP PRIMARY Academy Pacto de descripción general de la escuela y los padres	95

*Este Manual para padres/estudiantes de LA Leadership Primary Academy ha sido aprobado por la Junta de Gobierno de LA Leadership Academy a partir del 27 September2022.*

## Información general

### La diferencia de Los Angeles Leadership Primary Academy



### Programas principales de LALPA

1. Altas expectativas académicas
2. Dedicación a la justicia social
3. Plan de estudios de preparación para la universidad
4. Artes visuales y escénicas
5. Programa de música
6. Programa después de clases con actividades de enriquecimiento y excursiones
7. Programa de respuesta a la intervención (Centro de aprendizaje)
8. Palabras de Mandala de la Academia



9. Jardinería urbana

10. Lecciones de tecnología integrada

## Los Angeles Leadership Primary Academy

**Nuestra misión:** Los Angeles Leadership Primary Academy ("LALPA", "Escuela autónoma" o la "Escuela") prepara a los estudiantes de escuelas primarias urbanas para tener éxito en los grados secundarios, la universidad o en las trayectorias profesionales elegidas, para vivir satisfactoriamente, vidas autodirigidas y ser eficaces en la creación de un mundo justo y humano.

**Nuestro enfoque a largo plazo** va más allá de la universidad, ya que apoyamos a nuestros estudiantes, a lo largo de un plan de estudios preparatorio para la universidad de siete años, a medida que maduran y se convierten en líderes que tendrán las herramientas para crear un mundo justo y humano de manera efectiva.

**Nuestro Camino Educativo** incluye un plan de estudios integrado de artes y tecnología que promueve el pensamiento crítico y la profundidad, amplitud y agilidad intelectual. La instrucción es rica en contenido y recursos, combinando aspectos del aprendizaje combinado que prepara a los estudiantes para tener éxito en sus futuros cursos universitarios.

**Nuestro mecanismo de apoyo** es muy sensible a las necesidades de nuestros estudiantes, familias y profesores. Se establecen relaciones estrechas entre los maestros de primaria o los asesores del nivel secundario y sus estudiantes, lo que fomenta una cultura de éxito estudiantil a través del aprendizaje, la orientación y la ciudadanía.

**Nuestra facultad altamente calificada** está construyendo una comunidad de aprendizaje profesional enfocada en la colaboración para el desarrollo de mejores prácticas e instrucción diferenciada impulsada por datos. Además de nuestro riguroso plan de estudios, los estudiantes se benefician de la disponibilidad de una variedad de programas creativos como el Programa de Arte y el Programa Después de la Escuela, cada uno diseñado para apoyar una base sólida de aprendizaje e intereses de los estudiantes. Estamos comprometidos a brindar asesoramiento profesional para estudiantes y familias como una forma adicional de apoyo.

**Nuestros estudiantes** tienen la oportunidad de actuar sobre problemas sociales importantes, trabajar junto a mentores de la comunidad y mejorar el poder de aprendizaje de estas experiencias a través de la reflexión y el desarrollo de habilidades en el aula. A medida que avanzan sus carreras estudiantiles, se espera que se involucren cada vez más en la mejora de la comunidad escolar a través de la participación en el gobierno estudiantil, la membresía en los comités escolares y comportándose como miembros honrados de nuestra comunidad.

**Nuestros padres** son esenciales para el éxito de nuestra escuela. Creemos firmemente que la participación de los padres es un componente fundamental para ayudar a los estudiantes a alcanzar sus metas. Los padres también tienen varias oportunidades para ofrecer su tiempo y esfuerzos como voluntarios para apoyar nuestros programas escolares, así como la comunidad escolar en general.

## Palabras de Mandala de la Academia

La palabra "mandala" significa círculo. Representa la totalidad y puede verse como un modelo para la estructura organizativa de la vida, recordándonos nuestra relación con el infinito, el mundo que se extiende más allá y dentro de nuestros cuerpos y mentes. Se espera que cada miembro de nuestra comunidad LALPA adopte los principios rectores representados por nuestras Palabras de Mandala de la Academia. Los estudiantes son reconocidos en asambleas mensuales por ejemplificar estas palabras en la escuela a diario:

**Académicos:** somos pensadores críticos comprometidos con la búsqueda del conocimiento durante toda la vida.

**Activistas:** visualizamos un mundo justo y humano, nos esforzamos por hacerlo realidad e inspiramos a otros a hacer lo mismo.

**Creadores:** expresamos nuestra singularidad, imaginamos nuevas posibilidades, nos formamos e impactamos al mundo.

**Comunidad:** somos capaces y estamos dispuestos a expresar nuestras ideas, creencias y sentimientos; escuchar y respetar lo mismo de los demás. Asumimos la responsabilidad de la vida de nuestra comunidad.

**Empoderamiento:** Reclamamos nuestro poder para definirnos a nosotros mismos y luchar por la libertad.

**Bienestar:** nutrimos nuestra mente, cuerpo y espíritu mediante la práctica de hábitos saludables.

**Amor:** nos preocupamos profundamente por los demás y por nosotros mismos, y lo expresamos a través de nuestras acciones.

**Integridad:** tenemos la fuerza y la confianza en nosotros mismos para actuar de acuerdo con nuestras creencias.

**Indagación:** buscamos comprensión constantemente haciéndonos preguntas sobre nosotros mismos y sobre el mundo que nos rodea.

**Valor:** tenemos la fuerza para reconocer y desafiar nuestros miedos.



## Directorio de administración, personal y profesores

**Teléfono de la escuela: 213-381-8484**

*El horario de oficina es de 7:30 am a 4 pm de lunes a viernes.*

### **Administración**

Arina Goldring-Ravin, *Directora ejecutiva / Superintendente* \_\_\_\_\_ [agoldring@laleadership.org](mailto:agoldring@laleadership.org)

Tina Butler, *Jefa de operaciones / Recursos humanos* \_\_\_\_\_ [tbutler@laleadership.org](mailto:tbutler@laleadership.org)

Marina Pilyavskaya, *Directora financiera* \_\_\_\_\_ [mpilyavskaya@laleadership.org](mailto:mpilyavskaya@laleadership.org)

Nereida López, *Directora* \_\_\_\_\_ [nlopez@laleadership.org](mailto:nlopez@laleadership.org)

### **Personal de apoyo K-12**

Marina Pilyavskaya, *Directora de operaciones fiscales* \_\_\_\_\_ [mpilyavskaya@laleadership.org](mailto:mpilyavskaya@laleadership.org)

Mireya Segovia, *Coordinadora de extensión para padres* \_\_\_\_\_ [msegovia@laleadership.org](mailto:msegovia@laleadership.org)

### **Personal de la escuela**

Grissette Ortiz, *Registradora de la escuela* \_\_\_\_\_ [gortiz@laleadership.org](mailto:gortiz@laleadership.org)

Candy Duran, *Gerente de oficina* \_\_\_\_\_ [cduran@laleadership.org](mailto:cduran@laleadership.org)

Carolina Salcedo, *Asistente de supervisión*

Cynthia Ortega, *Asistente de Instrucción Especial*

Melanie Leyva, *Asistente de Instrucción Especial*

Cinthia Yanez, *Asistente de Instrucción*

Beltran Selena, *Asistente de Instrucción*

Carla Cedeno, *Asistente de Instrucción Especial*

Cynthia Ortega, *Asistente de educación especial*

Melanie Leyva, *Asistente de educación especial*

Leticia Covarrubias, *Asistente de instrucción*

Aldo Sánchez, *Asistente de instrucción*

Perla Melgar, *Servicios nutricionales*

Ralph Huerta, *Instalaciones*

Ofelia Méndez, *Instalaciones*

Nancy Muñiz, Coordinadora de All-Stars [LAPrimary@la-allstars.org](mailto:LAPrimary@la-allstars.org)

## Facultad

<i>Jardín de infantes</i> Laura Manzano (ETK/TK) Miguel Arriaga Alexandrya Valencia	<i>Tercer grado</i> Maritza Hernández Alejandra Castellanos
<i>Primer grado</i> Evelyn Garcia Adriana Magallon	<i>Cuarto grado</i> Stephanie Berganza Arias Steven Carolina Iniguez
<i>Segundo grado</i> Fatima Gonzalez, Estephania Rubio	<i>Quinto grado</i> Adela Harrison Salvador Ornelas
<i>Educación especial/Inclusión</i> DeAndra Montgomery Cindy Sanchez	



**LOS ANGELES LEADERSHIP  
PRIMARY ACADEMY**  
Horario diario Horario de timbre 2022-23

Regular Schedule--Mon Tues Thurs Fri				Early Release Day Schedule--Wednesdays			
<b>Kindergarten</b>	<b>Start</b>	<b>End</b>	<b>Minutes</b>	<b>Kindergarten</b>	<b>Start</b>	<b>End</b>	<b>Minutes</b>
Morning Instruction	8:00	8:20	20	Morning Instruction	8:00	8:20	20
Breakfast	8:20	8:40	-20	Breakfast	8:20	8:40	-20
Recess	8:40	9:00	-20	Recess	8:40	9:00	-20
Mid-Morning Instruction	9:00	11:20	140	Mid-Morning Instruction	9:00	11:20	140
Lunch	11:20	11:40	-20	Lunch	11:20	11:40	-20
Afternoon Recess	11:40	12:00	-20	Afternoon Recess	11:40	12:00	-20
Afternoon Instruction	12:00	2:05	125	Afternoon Instruction	12:00	1:00	60
			<b>285</b>				<b>220</b>
<b>1st grade</b>	<b>Start</b>	<b>End</b>	<b>Minutes</b>	<b>1st Grade</b>	<b>Start</b>	<b>End</b>	<b>Minutes</b>
Morning Instruction	8:00	9:00	60	Morning Instruction	8:00	9:00	60
Recess	9:00	9:20	-20	Recess	9:00	9:20	-20
Mid-Morning Instruction	9:20	11:20	120	Mid-Morning Instruction	9:20	11:20	120
Afternoon Recess	11:20	11:40	-20	Afternoon Recess	11:20	11:40	-20
Lunch	11:40	12:00	-20	Lunch	11:40	12:00	-20
Afternoon Instruction	12:00	2:25	145	Afternoon Instruction	12:00	1:10	70
			<b>325</b>				<b>250</b>
<b>2nd Grade</b>	<b>Start</b>	<b>End</b>	<b>Minutes</b>	<b>2nd Grade</b>	<b>Start</b>	<b>End</b>	<b>Minutes</b>
Morning Instruction	8:00	9:20	80	Morning Instruction	8:00	9:20	80
Recess	9:20	9:40	-20	Recess	9:20	9:40	-20
Mid-Morning Instruction	9:40	12:00	140	Mid-Morning Instruction	9:40	12:00	140
Lunch	12:00	12:20	-20	Lunch	12:00	12:20	-25
Afternoon Recess	12:20	12:40	-20	Afternoon Recess	12:20	12:40	-20
Afternoon Instruction	12:40	2:25	105	Afternoon Instruction	12:40	1:10	30
			<b>325</b>				<b>250</b>
<b>3rd Grade</b>	<b>Start</b>	<b>End</b>	<b>Minutes</b>	<b>3rd Grade</b>	<b>Start</b>	<b>End</b>	<b>Minutes</b>
Morning Instruction	8:00	9:40	100	Morning Instruction	8:00	9:40	100
Recess	9:40	10:00	-20	Recess	9:40	10:00	-20
Mid-Morning Instruction	10:00	12:00	120	Mid-Morning Instruction	10:00	12:00	120
Afternoon Recess	12:00	12:20	-20	Afternoon Recess	12:00	12:20	-20
Lunch	12:20	12:40	-20	Lunch	12:20	12:40	-20
Afternoon Instruction	12:40	2:25	105	Afternoon Instruction	12:40	1:10	30
			<b>325</b>				<b>250</b>
<b>4th Grade</b>	<b>Start</b>	<b>End</b>	<b>Minutes</b>	<b>4th Grade</b>	<b>Start</b>	<b>End</b>	<b>Minutes</b>
Morning Instruction	8:00	10:00	120	Morning Instruction	8:00	10:00	120
Recess	10:00	10:20	-20	Recess	10:00	10:20	-20
Mid-Morning Instruction	10:20	12:40	140	Mid-Morning Instruction	10:20	12:40	140
Lunch	12:40	1:00	-20	Lunch	12:40	1:00	-20
Afternoon Recess	1:00	1:20	-20	Afternoon Recess	1:00	1:20	-20
Afternoon Instruction	1:20	2:35	75	Afternoon Instruction	Dismissal at 1:20pm		
			<b>335</b>				<b>260</b>
<b>5th Grade</b>	<b>Start</b>	<b>End</b>	<b>Minutes</b>	<b>5th Grade</b>	<b>Start</b>	<b>End</b>	<b>Minutes</b>
Morning Instruction	8:00	10:20	140	Morning Instruction	8:00	10:20	140
Recess	10:20	10:40	-20	Recess	10:20	10:40	-20
Mid-Morning Instruction	10:40	12:40	120	Mid-Morning Instruction	10:40	12:40	120
Afternoon Recess	12:40	1:00	-20	Afternoon Recess	12:40	1:00	-20
Lunch	1:00	1:20	-20	Lunch	1:00	1:20	-20
Afternoon Instruction	1:20	2:35	75	Afternoon Instruction	Dismissal at 1:20pm		
			<b>335</b>				<b>260</b>

Días mínimos:

Días Mínimos								
<b>Kindergarten</b>					<b>1st Grade</b>			
Morning Instruction	8:00	8:20	20		Morning Instruction	8:00	8:35	35
Recess	8:20	8:35			Recess	8:35	8:50	
Mid-Morning Instruction	8:35	10:55	140		Mid-Morning Instruction	8:50	10:55	125
Lunch	10:55	11:15			Recess	10:55	11:15	
Recess	11:15	11:30			Lunch	11:15	11:30	
Afternoon Instruction	11:30	12:30	60		Afternoon Instruction	11:30	12:45	75
			220					235
<b>2nd Grade</b>					<b>3rd Grade</b>			
Morning Instruction	8:00	8:50	50		Morning Instruction	8:00	9:05	65
Recess	8:50	9:05			Recess	9:05	9:20	
Mid-Morning Instruction	9:05	11:35	150		Mid-Morning Instruction	9:20	11:35	135
Lunch	11:35	11:55			Recess	11:35	11:55	
Recess	11:55	12:10			Lunch	11:55	12:10	
Afternoon Instruction	12:10	12:45	35		Afternoon Instruction	12:10	12:45	35
			235					235
<b>4th</b>					<b>5th</b>			
Morning Instruction	8:00	9:20	80		Morning Instruction	8:00	9:35	95
Recess	9:20	9:35			Recess	9:35	9:50	
Mid-Morning Instruction	9:35	12:10	155		Mid-Morning Instruction	9:50	12:10	140
Lunch	12:10	12:30			Recess	12:10	12:30	
Recess	12:30	12:45			Recess	12:30	12:45	
Dismissal		12:45			Dismissal		12:45	
			235					235

## **Salida de la escuela**

Se espera que TODOS los estudiantes sean recogidos inmediatamente después de la salida. Un padre, tutor legal o adulto autorizado (según los formularios de autorización de emergencia) debe firmar la salida del estudiante directamente del maestro de la clase. Los grados Jardín de infancia- 2º salen por la puerta en Avenue 28. Los grados 3-5 salen por la entrada principal en Griffin Avenue.

### **Horario regular: (lunes/martes/jueves/viernes) Días de salida temprana (miércoles)**

**Jardín de infancia= 2:30 pm Jardín de infancia= 1:15 pm**

**Grados 1-5 = 2:45 pm Grados 1-5 = 1:30 pm**

**Día mínimo (ver calendario maestro)**

**Jardín de infancia = 12:30 pm**

**Grados 1-5 = 12:45 pm**

## **Protocolo de comunicación**

El primer paso para que un padre comunique una inquietud o información sobre su hijo debe ser comunicarse con el maestro de su hijo. Si hay una inquietud que no se puede abordar o resolver entre el maestro y los padres, siga los pasos a continuación:

1. Haga una cita (en la oficina o por correo electrónico) para hablar con el Subdirector.
2. Haga una cita (en la oficina o por correo electrónico) para hablar con la Directora.
3. Concierte una cita (en la oficina o por correo electrónico) para hablar con el Director de operaciones.

\*Por favor permita 24 horas para que los maestros o administradores le devuelvan su contacto (durante la semana laboral)

## **Política de participación de los padres**

La participación de los padres es un componente fundamental para la escolarización eficaz y el rendimiento estudiantil. La participación activa y constante de los padres con respecto a la educación de sus estudiantes generalmente conduce a un mayor nivel de rendimiento académico de los estudiantes. La escuela autónoma tiene como objetivo brindar a todos los estudiantes de nuestra escuela una oportunidad significativa para recibir una educación justa, equitativa y de alta calidad, y cerrar las brechas de rendimiento educativo mientras se cumplen las pautas de La ley de educación primaria y secundaria ("ESEA"). El personal de la Escuela autónoma reconoce que una asociación con las familias es esencial para lograr este objetivo. Nuestra Política de participación de padres y familias aprovecha y promueve la participación activa de todas las familias como socios de las escuelas para garantizar el éxito de los estudiantes. Una copia de la política completa de la Escuela autónoma está disponible a pedido en la oficina principal y en el sitio web de la escuela.

## **Acuerdo entre padres/estudiantes/personal escolar**

LALPA cree que los estudiantes logran niveles más altos de éxito cuando los administradores, maestros, personal y padres trabajan en colaboración entre sí. Su tiempo, talento y entusiasmo son una parte integral del funcionamiento diario de la escuela y del desarrollo académico general de su hijo. Como se indica en el Acuerdo Escolar de Padres/Estudiantes/Personal, cada uno acepta la

responsabilidad de la preparación de cada estudiante. Este documento es parte del paquete de inscripción de cada estudiante y se explica a todas las familias nuevas al comienzo del año escolar. Los padres y estudiantes que continúen firmarán el acuerdo al comienzo de cada nuevo año escolar.

LALPA cree:

Se necesita que los padres asuman roles activos y significativos que garanticen el éxito de la escuela.

Padres deben participar activamente en la educación de sus hijos y ser responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos en el hogar.

Padres deben apoyar los objetivos de la escuela a través de su voz y se les anima a considerar las oportunidades de voluntariado disponibles en la escuela. Para obtener más información sobre las formas de ofrecer su tiempo como voluntario, comuníquese con la oficina principal. Sin embargo, no se requiere ser voluntario.

Se anima a los padres a que asistan al menos a 4 talleres para padres cada año. Sin embargo, no se requiere asistencia.

### *Ayudando a su hijo a tener éxito*

La participación efectiva y constante de los padres conduce al éxito del estudiante. Las siguientes sugerencias son para ayudar al éxito académico de su hijo:

1. Anime a su estudiante a ser un aprendiz activo y responsable que complete y entregue las asignaciones y las tareas cuando se debe y busque ayuda cuando sea necesario.
2. Asegúrese de que su estudiante llegue a la escuela a tiempo todos los días y apoye las políticas escolares tales como disciplina, seguridad, vestimenta escolar adecuada, cuidado de los libros de texto, etc.
3. Supervise el progreso general de su estudiante de forma regular. No espere hasta que se emitan los informes de progreso y las boletas de calificaciones para saber cómo le está yendo a su estudiante en la escuela.
4. Si su estudiante tiene dificultades con su trabajo escolar o necesita ayuda, hable con su asesor y/o maestros y asegúrese de que su estudiante reciba apoyo académico.
5. Ayude a su estudiante a establecer una hora y un lugar regulares para estudiar y completar sus tareas y proyectos escolares.
6. Hable con su estudiante sobre lo que está sucediendo en la escuela y lo que están aprendiendo.
7. Asista a todas las conferencias programadas de padres/maestros, actividades escolares y talleres educativos para padres.
8. Apoye la escuela de su estudiante explorando oportunidades de voluntariado.

## ***Plan de Estudios e Instrucción***

### ***Elementos clave de instrucción:***

**Conexiones con los padres y la comunidad:** Las asociaciones con los padres y las organizaciones comunitarias crean oportunidades para conectar el aprendizaje en el aula con las experiencias del mundo real y la exploración de carreras. La participación de los padres es animada y muy apreciada por nuestro personal.

**Altas expectativas para todos los estudiantes:** Todos los niños serán alfabetizados: leer, escribir, escuchar y hablar, en inglés y español. Los estudiantes utilizarán el conocimiento previo y la experiencia personal, así como el conocimiento sobre el lenguaje para construir significado de lo que han leído. Escribirán sobre una variedad de géneros con el propósito de aprender a escribir, demostrar conocimiento y para propósitos y audiencias de la vida real. Utilizarán las habilidades del lenguaje oral para comunicarse de manera efectiva con una variedad de audiencias.

**Tecnología:** LALPA permite que todos los niños tengan acceso a la tecnología a través del acceso 1 a 1 a los dispositivos informáticos para los estudiantes. A través de la tecnología, los estudiantes accederán, organizarán, analizarán y sacarán conclusiones sobre información y datos. También es una herramienta de investigación y presentación de proyectos estudiantiles. Todos los niños de kinder a 2° grado tendrán acceso a iPads y los de 3° a 5° grado harán uso de computadores portátiles Apple. Tenga en cuenta que el acceso a iPads y computadoras portátiles se basará en la ejecución del Acuerdo de uso aceptable. Una copia de este acuerdo se encuentra en la parte posterior de este Manual.

### Disponibilidad del prospecto

Si lo solicita, la Escuela autónoma pondrá a disposición de cualquier padre o tutor legal, un prospecto escolar, que incluirá el plan de estudios, incluyendo los títulos, las descripciones y los objetivos de instrucción de cada curso ofrecido. Tenga en cuenta que, de acuerdo con la ley, la Escuela autónoma puede cobrar por el prospecto en una cantidad que no exceda el costo de la duplicación.

### Pruebas estatales

La Escuela administrará anualmente las pruebas estatales requeridas para los grados aplicables [por ejemplo, la Evaluación de Rendimiento y Progreso Estudiantil de California ("CAASPP")]. A pesar de cualquier otra disposición de la ley, se concederá la solicitud por escrito de un padre o tutor a los funcionarios de la Escuela para excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes del CAASPP.

#### *Evaluaciones de estudiantes:*

NOMBRE DE LA PRUEBA	ADMINISTRADO A	ADMINISTRADO CUANDO
ELPAC	Todos los niveles de grado: Participantes en la prueba inicial (determinado estado EL) Todos los niveles de grado: Estudiantes que aprenden inglés identificados que realizan el examen anual	* Los estudiantes transferidos son examinados a lo largo del año, a medida que se inscriben  Primavera ELPAC
Medidas académicas de NWEA	Grados 2-5	Otoño: Agosto a septiembre Invierno: La última semana de noviembre, primera semana de diciembre



Progreso (MAP): Idioma 2-12		Primavera: Principios de mayo
Medidas de progreso académico (MAP) de NWEA:	Grados 2-5	Otoño: Agosto a septiembre Invierno: La última semana de noviembre, primera semana de diciembre Primavera: Principios de mayo
Lectura de progreso académico (MAP) de NWEA:	Grados 2-5	Otoño: Agosto a septiembre Invierno: La última semana de noviembre, primera semana de diciembre Primavera: Principios de mayo
Matemáticas CPAA mide el progreso en matemáticas y alfabetización	Grados K-2:	Otoño: Agosto-septiembre Invierno: La última semana de noviembre, primera semana de diciembre Primavera: Principios de mayo
temprana K-2 CAASPP: Ciencias CST (Administración de papel y lápiz)	Grado 5:	Mayo a junio
CAASPP: Evaluación sumativa Smarter Balanced en alfabetización ELA y matemáticas (administración en línea)	Grados 3-5	Mayo a junio
Prueba de aptitud física (PFT)	Grado 5:	Febrero a mayo
Examen de Ciencias de California (CAST)	Grado 5:	Abril a junio

## Inmersión en dos idiomas

### **¿Qué es la educación en dos idiomas?**

La educación en dos idiomas es un programa enriquecido que coloca a un número equilibrado de hablantes nativos de inglés y hablantes de otro idioma (generalmente español) en un salón de clases integrado durante todo o la mayor parte del día para recibir instrucción de contenido y alfabetización en y a través de dos idiomas. Ambos grupos de estudiantes son altamente valorados en este enfoque, ya que los hablantes nativos de inglés y los hablantes de otro idioma desarrollan altos niveles de competencia lingüística y académica, y mantienen los estándares académicos y el plan de estudios. A medida que los alumnos avanzan en los grados, la cantidad de enseñanza de la lengua meta disminuye y la del inglés aumenta.

### **¿Cuáles son los elementos esenciales para el éxito de un programa de dos idiomas?**

- Apoyo administrativo/liderazgo educativo
- Ambiente escolar positivo
- Personal de instrucción de alta calidad
- Desarrollo profesional/formación de profesores
- Diseño instruccional promueve la alfabetización bilingüe
- Proporción de estudiantes (un equilibrio de hablantes de inglés y español en cada salón de clases)
- Participación de los padres y colaboración entre el hogar y la escuela
- Duración del programa
  - Requiere un compromiso a largo plazo por parte de los padres.
  - Cinco a seis años para ver el beneficio completo

### **¿En qué se diferencia el modelo del programa de lenguaje dual de otros modelos de lenguaje?**

Los alumnos de las minorías lingüísticas se integran con los hablantes nativos de inglés en un entorno que valora explícitamente la lengua y la cultura de la minoría lingüística y que trata a todos los alumnos por igual, independientemente de su lengua o su origen étnico.

A partir del jardín de infancia y del primer grado, la lengua meta (el español) es la lengua de estatus durante una parte importante de la jornada de enseñanza. Los angloparlantes admiran y son ayudados por los hablantes del idioma de destino, debido a su conocimiento del idioma de destino. Durante la época inglesa, la situación se invierte.

### **¿Qué investigación respalda la educación en dos idiomas?**

Las investigaciones demuestran que una segunda lengua se adquiere mejor cuando la primera lengua del alumno está firmemente establecida y que una segunda lengua la desarrollan mejor los niños nativos de habla inglesa mediante la inmersión en esa lengua.

Una vez que los estudiantes hayan desarrollado suficientemente ambas lenguas, se beneficiarán de las ventajas cognitivas que conlleva el bilingüismo: un pensamiento más creativo, mayor flexibilidad mental, capacidad de pensar de forma más abstracta y una formación de conceptos superior.

*Programa de lenguaje dual en LA Leadership Primary Academy:*

LALPA se compromete a desarrollar la alfabetización en dos idiomas: inglés y español, a través de un modelo 80/20. Dentro de seis años, los niños estarán alfabetizados en todos los aspectos de ambos idiomas (lectura, escritura, comprensión auditiva y expresión oral) y alcanzarán los niveles de alfabetización de adultos en los grados de la escuela secundaria.

La educación en dos idiomas nivela el terreno de juego para todos los alumnos y ofrece a los hablantes nativos de inglés y de español el regalo de dos idiomas. La educación en dos idiomas es un proceso: se necesitan de cinco a siete años para que los estudiantes se vuelvan bilingües y alfabetizados en ambos idiomas y desarrollen logros académicos a nivel de grado en ambos idiomas. A través de un plan de estudios atractivo, temático y práctico, nuestro programa de educación en dos idiomas está cerrando la brecha de rendimiento.

Revise y firme el Acuerdo del programa de inmersión en dos idiomas, que se encuentra en la parte posterior de este Manual.

### **Estudiantes que aprenden inglés**

La Escuela autónoma está comprometida con el éxito de sus estudiantes que aprenden inglés y se ofrecerá apoyo tanto dentro de las clases académicas como en entornos suplementarios para los estudiantes que necesitan apoyo adicional para el aprendizaje del idioma inglés. La Escuela autónoma cumplirá con todos los requisitos legales aplicables para los estudiantes que aprenden inglés en lo que respecta a la notificación anual a los padres, la identificación del estudiante, la ubicación, las opciones de programas, los estudiantes de inglés y la instrucción de contenido básico, las calificaciones y la capacitación de los maestros, la reclasificación a niveles de dominio del inglés fluido, monitoreo y evaluar la efectividad del programa y los requisitos de prueba estandarizados. La Escuela autónoma implementará políticas para asegurar la colocación, evaluación y comunicación adecuadas con respecto a los estudiantes que aprenden inglés y los derechos de los estudiantes y los padres.

#### *Resumen de las expectativas de los estudiantes de LALPA*

Nuestros maestros esperan que cada estudiante venga a clase completamente preparado, listo, dispuesto y capaz de participar en las lecciones del día. Las siguientes expectativas explican claramente cómo los estudiantes deben enfocar sus estudios.

### **Conducta en el aula**

Se espera que los estudiantes participen en todas las actividades de la clase según lo indique el maestro de la clase. Además, se espera que ayuden a mantener el orden absteniéndose de conductas perturbadoras.

### **Tarea**

Las asignaciones de tarea son trabajos de práctica diseñados para reforzar los conceptos enseñados en clase y son asignados por el maestro para completar en casa. Estas asignaciones de práctica podrían ser una combinación de asignaciones escritas, de lectura, de estudio y de proyectos a largo plazo. Todas las asignaciones deben estar ordenadas, completas y a tiempo.

Cualquier estudiante que habitualmente no complete las tareas/prácticas a tiempo será asignado a un programa de intervención académica y/o recibirá una acción disciplinaria.

## Política de honestidad académica

LALPA fomenta la cultura de honestidad, confianza y la búsqueda de la excelencia académica. Los estudiantes serán ciudadanos responsables que respetan los derechos de los demás. Cualquier forma de deshonestidad académica, como plagio o trampas, socava la integridad del programa académico y sus maestros, viola los derechos de los demás y, por lo tanto, está sujeta a medidas disciplinarias. Este Contrato ético tiene como objetivo proteger la cultura de honestidad, confianza y la búsqueda de la excelencia académica. Los ejemplos de trampas que son inaceptables en LALPA incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Cortar y pegar de Internet o textos sin dar el crédito apropiado
- Tomar palabras/contenido de otros sin dar crédito
- Comprar ensayos o papeles prescritos
- Copiar la tarea de otro estudiante
- Usar notas en pruebas o cuestionarios
- Obtener copias de pruebas de cuestionarios sin el permiso del maestro.
- Plagio
- Copiar o permitir que otro estudiante copie cualquier tarea que deba completarse de forma independiente, según las instrucciones del maestro.
- Comunicación no autorizada con cualquier otra persona durante un examen
- Robar o destruir el trabajo de otro estudiante

## Infracciones y consecuencias

**El plagio es una infracción de nivel 2 en la Política de Disciplina por Niveles.**

**1ª. ofensa:** "0" asignado en la tarea/examen con una oportunidad de recuperación. El maestro notifica a los padres. Consecuencias asignadas. Aviso ingresado en PowerSchool al archivo del estudiante. La administración recibe una notificación de la entrada del registro de PowerSchool.

**2ª. ofensa:** "0" asignado en la tarea/examen sin oportunidades de recuperación. El maestro tiene una conferencia con los padres. Aviso ingresado en PowerSchool al archivo del estudiante. La administración entonces puede asignar más consecuencias.

## Materiales

Mientras que LALPA proporciona todo el material escolar necesario para sus alumnos de forma gratuita, se anima a los estudiantes a llevar mochilas a clase. Esto es necesario para guardar y organizar tareas, almuerzos, trabajos de clase calificados y proyectos, y cualquier otro material solicitado por el maestro. LALPA no fomenta las mochilas con ruedas a menos que sean necesarias por razones médicas.

## Calificación

LALPA tiene grandes expectativas sobre el rendimiento de los estudiantes y su preparación para la universidad. Las calificaciones de los cursos están determinadas por la calidad de los productos de los estudiantes, las pruebas y evaluaciones de unidades basadas en estándares, las evaluaciones trimestrales y, en ocasiones, los resultados de las pruebas de gran importancia. Los maestros trabajarán estrechamente con los estudiantes y los

padres para ayudar a crear objetivos y estrategias de los estudiantes para mantenerse en el camino de la promoción del nivel de grado.

### Informe de calificaciones

LALPA tiene cuatro períodos de informes durante el año escolar durante los cuales los maestros informan sobre el progreso de los estudiantes en áreas académicas, comportamiento y ciudadanía, y desarrollo social. Los maestros miden el progreso de los estudiantes en lectura en inglés y español a través de la evaluación de referencia. La evaluación de referencia mide la precisión, fluidez y comprensión del estudiante.

Consulte esta escala de calificaciones para obtener una aclaración:

4	Competencia avanzada: Excede los estándares
3	Competente: cumple con los estándares con regularidad
2	Desarrollando
1	Emergente

Primer trimestre: boleta de calificaciones de diez semanas

Segundo trimestre: boleta de calificaciones de veinte semanas

Tercer trimestre: boleta de calificaciones de treinta semanas

Cuarto trimestre: boleta de calificaciones de cuarenta semanas

### Conferencias de padres y profesores

Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo tres veces al año. Las primeras conferencias se llevan a cabo al final del primer período de informes, momento en el que se discuten las metas de los estudiantes con la participación de los padres y maestros. La primera conferencia es el momento ideal para discutir las necesidades y estrategias de los estudiantes para asegurar el crecimiento académico, físico y social. Las siguientes conferencias se celebran al final de los dos próximos períodos de informes. Los padres pueden ser obligados a asistir a una 4ª conferencia con los padres si el estudiante está en peligro de no ser promovido al siguiente grado escolar con el fin de formular un plan de retención o prevención de retención.

Los padres pueden programar conferencias de padres en cualquier momento durante el año escolar (con notificación oportuna al maestro) para discutir las calificaciones y el progreso de los estudiantes. El profesor de la clase puede programar conferencias de intervención entre padres y profesores para los estudiantes que no están cumpliendo con los estándares del nivel de grado.

### Información de calificación del maestro

Como la Escuela Autónoma recibe fondos federales del Título I a través de la Ley de Educación Primaria y Secundaria ("ESEA"), según lo reautorizado y enmendado por la Ley Cada Estudiante Triunfa ("ESSA"), todos los padres / tutores de los estudiantes que asisten a la Escuela Autónoma pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de aula y/o paraprofesionales, incluyendo como mínimo:

1. Si el maestro del alumno:

- a. Ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro imparte instrucción;
  - b. Está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios estatales de calificación o licencia; y
  - c. Está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro; y
2. Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

A solicitud, la Escuela autónoma proporcionará la información a los padres/tutores de manera oportuna. Los padres/tutores pueden comunicarse con el Director ejecutivo / Superintendente al

Arina Goldring-Ravin  
Directora ejecutiva/Superintendente  
2670 Griffin Ave.  
Los Ángeles, California, 90031  
213-381-8484  
[agoldring@laleadership.org](mailto:agoldring@laleadership.org)

para obtener esta información.

## *Programas y operaciones estudiantiles*

### *Asistencia*

La base del éxito académico de los estudiantes es una excelente asistencia. LALPA quiere asociarse con todos los padres para garantizar que los estudiantes asistan con regularidad y abordar cualquier problema que afecte la asistencia. La política de asistencia completa, incluyendo los procedimientos de absentismo escolar de LALA y las consecuencias del absentismo, está disponible para su revisión en la oficina principal y en la página web de la escuela.

### *Excursiones escolares*

Los estudiantes pueden participar en excursiones durante el año escolar. Estos viajes forman parte del plan de estudios interdisciplinario y pueden incluir viajes a pie y/o transporte en autobús fletado. El maestro puede solicitar por adelantado que un padre asista a una excursión para apoyar con la supervisión de su hijo si el maestro tiene preocupaciones de seguridad. La política de excursiones completa está disponible para su revisión en la oficina principal y en el sitio web de la escuela.

Programa para después de la escuela

**Programa para después de la escuela All Stars:** nuestro programa extracurricular gratuito ofrece una diversa cantidad de programas curriculares y extracurriculares. A través del programa, nuestros estudiantes reciben un refrigerio gratuito por la tarde y pueden participar en una serie de actividades que incluyen, entre otras:

Baile y porristas	Deportes de club	Liderazgo
Excursiones	Computadoras	Cocinando
Artes y artesanía	Horario de Tarea escolar	

Estas actividades enriquecen nuestro entorno de aprendizaje e involucran a nuestros estudiantes de manera significativa, permitiéndoles estar preparados para la universidad y ser socialmente activos.

### **Registros y cambios de información**

Es responsabilidad de los padres/tutores informar al Gerente de la oficina o al Coordinador de alcance familiar de inmediato si hay un cambio en la dirección postal, los números de teléfono o los nombres de los contactos de emergencia. Mantener nuestros registros actualizados nos ayuda a garantizar la seguridad y el éxito de su hijo. La escuela no puede asumir responsabilidad por comunicaciones perdidas en caso de que la información de contacto sea mal informada o no sea actualizada por el padre o tutor.

### **Proceso de retiro voluntario**

En el caso de que un padre/tutor decida retirar a su estudiante de LALPA, nuestro personal se esforzará por proporcionar la transición más suave para inscribirse en la nueva escuela.

LALPA anima a los padres a programar primero una cita con la Directora para discutir las razones de la retirada mediante una entrevista de salida.

El estudiante tendrá que traer todos los libros de texto y otra propiedad de la escuela en su último día de asistencia para ser registrado para limpiar la cuenta del estudiante.

Se pedirá a los padres que entreguen el formulario de retirada en la oficina principal al final del día.

Cuando se entregue este formulario, se cerrará la cuenta del estudiante y se retirará al estudiante.

LALPA proporcionará el Aviso de queja de la Escuela autónoma

Transcripciones y los registros se proporcionarán a pedido de la próxima escuela de inscripción.

LALPA enviará un aviso al distrito de residencia del estudiante que el estudiante se ha retirado de la Escuela autónoma.

Las transcripciones y los grados pueden ser retenidos de los padres/tutores y el estudiante debido a las cuentas de los estudiantes no liquidados si un estudiante daña voluntariamente la propiedad de la Escuela autónoma o la propiedad personal de un empleado de la Escuela autónoma, o no devuelve un libro de texto, libro de la biblioteca, la computadora/tableta u otra propiedad de la Escuela autónoma que se ha prestado al estudiante, los padres/tutores del estudiante son responsables de todos los daños causados por la mala conducta del estudiante que no exceda de diez mil dólares (\$10,000), ajustado anualmente por la inflación.

Después de notificar al padre o tutor del estudiante por escrito de la supuesta mala conducta del estudiante y ofrecerle el debido proceso, LALPA puede retener las calificaciones y transcripciones del estudiante hasta que se hayan pagado los daños. Si el estudiante y su padre/tutor no pueden pagar los daños o devolver la propiedad, LALPA proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago de los



daños monetarios. Una vez finalizado el trabajo voluntario, se entregarán las calificaciones y el expediente académico del alumno.

### **Proceso de expulsión involuntaria**

Ningún estudiante será removido involuntariamente por la escuela autónoma por ningún motivo a menos que el padre o tutor del estudiante haya recibido una notificación por escrito de la intención de remover al estudiante no menos de cinco (5) días escolares antes de la fecha de vigencia de la acción (“Aviso de expulsión involuntaria”). El aviso por escrito deberá estar en el idioma nativo del estudiante o el padre o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven de crianza temporal o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante. El Aviso de expulsión involuntaria incluirá los cargos contra el estudiante y una explicación de los derechos básicos del estudiante, incluido el derecho a solicitar una audiencia antes de la fecha de vigencia de la acción. La audiencia será consistente con los procedimientos de expulsión de la Escuela autónoma. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del estudiante solicita una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no será removido hasta que la Escuela autónoma emita una decisión final. Como se usa en este documento, "removido involuntariamente" incluye desafiliación, despido, transferido o terminado, pero no incluye suspensiones o expulsiones de conformidad con la política de suspensión y expulsión de la Escuela autónoma.

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

Si el padre/tutor no responde al Aviso de expulsión involuntaria, se cancelará la inscripción del estudiante a partir de la fecha de vigencia establecida en el Aviso de expulsión involuntaria. Si el padre/tutor solicita una audiencia y no asiste en la fecha programada para la audiencia, se cancelará la inscripción del estudiante a partir de la fecha de la audiencia.

Si, como resultado de la audiencia, se da de baja al alumno, se enviará una notificación al último distrito escolar conocido del alumno en un plazo de treinta (30) días.

La decisión de una audiencia de no cancelar la inscripción del estudiante no impide que la Escuela autónoma haga una recomendación similar en el futuro si el absentismo escolar continúa o vuelve a ocurrir.

### **Propiedad personal**

Los estudiantes serán los únicos responsables de traer artículos a la escuela y deben vigilar sus pertenencias cuidadosamente. LALPA no es responsable de ningún artículo perdido o robado guardado en las mochilas de los estudiantes o en los casilleros de la escuela, ya sean libros de texto y otros materiales proporcionados por la escuela, o artículos personales, incluidos dispositivos electrónicos y modos de transporte. Se anima a los estudiantes a no dejar ninguna de sus pertenencias desatendidas por ningún período de tiempo.

Cualquier artículo de valor encontrado debe devolverse a la oficina principal o la oficina del subdirector. Otros objetos encontrados pueden reclamarse en la sección de Objetos Perdidos. Los artículos no reclamados se

donarán a una organización benéfica local al final de cada trimestre. Por favor, compruebe inmediatamente si ha perdido un artículo.

### **Propiedad de la escuela perdida o dañada**

Si un estudiante daña intencionadamente la propiedad de la Escuela autónoma o la propiedad personal de un empleado de la Escuela autónoma, o no devuelve un libro de texto, un libro de la biblioteca, un computadora/tableta u otra propiedad de la Escuela autónoma que se haya prestado al estudiante, los padres/tutores del estudiante son responsables de todos los daños causados por la mala conducta del estudiante que no superen los diez mil dólares (\$10.000), ajustados anualmente por la inflación. Después de notificar al padre o tutor del estudiante por escrito sobre la supuesta mala conducta del estudiante y brindarle al estudiante el debido proceso, Escuela autónoma puede retener las calificaciones y expedientes académicos del estudiante hasta que se hayan pagado los daños. Si el estudiante y el padre/tutor del estudiante no pueden pagar los daños o devolver la propiedad, Escuela autónoma proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago de daños monetarios. Una vez completado el trabajo voluntario, se publicarán las calificaciones del estudiante.

### **Transporte**

Los estudiantes pueden ir en patineta o bicicleta a la escuela. La ley estatal requiere que todos los estudiantes usen un casco mientras andan en bicicleta o patineta. Al llegar al campus, los estudiantes deben guardar su patineta o bicicleta en un área de almacenamiento designada. Los estudiantes no pueden andar en patineta o bicicleta durante el día escolar o en los terrenos de la escuela. A los estudiantes que no cumplan con estas condiciones se les confiscará su patineta/bicicleta. Solo el padre/tutor puede recuperar el artículo confiscado.

**\*\*\* La escuela no es responsable por ninguna pérdida o daño al equipo.**

### **Child Find (En Busca de Niños / Educación especial)**

Estamos comprometidos a la creencia de que todos los estudiantes pueden aprender y se les debe garantizar la igualdad de oportunidades para convertirse en miembros contribuyentes del entorno académico y la sociedad. La escuela proporciona instrucción de educación especial y servicios relacionados de acuerdo con la Ley de Mejoramiento de la Educación para Individuos con Discapacidades ("IDEIA"), los requisitos del Código de Educación y las políticas y procedimientos aplicables del SELPA del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles, y todas las leyes estatales y federales aplicables. Estos servicios están disponibles para estudiantes de educación especial inscritos en la Escuela. Ofrecemos programas y servicios educativos de alta calidad para todos nuestros estudiantes de acuerdo con las necesidades de cada estudiante. La Escuela colabora con los padres, el estudiante, los maestros y otras agencias, según se indique, para atender adecuadamente las necesidades educativas de cada estudiante.

De conformidad con IDEA y la ley estatal pertinente, la Escuela autónoma es responsable de identificar, ubicar y evaluar a los niños inscritos en la escuela autónoma con discapacidades conocidas o sospechadas para determinar si existe una necesidad de educación especial y servicios relacionados. Esto incluye a los niños con discapacidades que no tienen hogar o son jóvenes de crianza temporal. La Escuela autónoma no negará ni desalentará a ningún estudiante de matricularse únicamente debido a una discapacidad. Si cree que su hijo puede ser elegible para los servicios de educación especial, comuníquese con Tina Butler, 213-503-0772.

**Sección 504**

La Escuela autónoma reconoce su responsabilidad legal de garantizar que ninguna persona calificada con una discapacidad sea excluida de la participación, se le nieguen los beneficios o se someta a discriminación en virtud de cualquier programa de Escuela autónoma. Cualquier estudiante que tenga una discapacidad identificada objetivamente que limite sustancialmente una actividad importante de la vida, incluido, entre otros, el aprendizaje, es elegible para las adaptaciones de la Escuela autónoma. El padre de cualquier estudiante sospechoso de necesitar o calificar para adaptaciones bajo la Sección 504 puede hacer una referencia para una evaluación al Director ejecutivo/Superintendente. Una copia de las políticas y procedimientos de la Sección 504 de la Escuela autónoma está disponible a pedido en la oficina principal y en el sitio web de la escuela.

### Política del código de vestimenta del estudiante

Debido a que la vestimenta de los estudiantes afecta el entorno de aprendizaje, nuestra política de código de vestimenta tiene como objetivo minimizar

las distracciones para enfocar a los estudiantes en lo académico en lugar de en la apariencia. LALPA se basa en el buen juicio tanto de los estudiantes como de las familias con respecto a la apariencia y la limpieza. Los siguientes requisitos del código de vestimenta se aplican a todos los estudiantes de LALPA.

#### **Código de vestimenta**

##### COLORES DE NIVEL DE GRADO PARA CAMISAS

- K-5to grado - Camisa verde con cuello con o sin el logo de la escuela. Los suéteres, sudaderas y chaquetas deben ser de color negro sólido o verde con o sin los logotipos de LALPA.

##### ESTILOS DE CAMISAS: Camisetas de manga corta o larga, o polo (**en el color del nivel de grado asignado**)

- Simple, O
- Incluyendo la impresión o el logotipo de la escuela
- No se permiten otros gráficos

##### ROPA EXTERIOR (**en el color del nivel de grado asignado**)

- Simple, O
- Incluyendo la impresión o el logotipo de la escuela
- No se permiten otras gráficas

PANTALONES/FALDAS: Pantalones, pantalones cortos o faldas de color negro o caqui. Los pantalones, pantalones cortos y faldas deben usarse a la cintura y deben tener la longitud y el ajuste adecuados. Los pantalones cortos y las faldas deben llegar hasta la rodilla. Los pantalones deben tener dobladillo o puños, no engrapados o clavados en la parte posterior del zapato y no pueden estar atados en la parte delantera del zapato con cordones, bandas elásticas, etc.

ZAPATOS: Los zapatos deben ser planos, cerrados y apropiados para la actividad física.

ACCESORIOS PARA CABEZA/CABELLO: tales como sombreros, trapos para el cabello, pañuelos gorros no se deben usar en ningún momento en el campus. Se permite el uso de cubiertas para la cabeza con fines de observancia religiosa.

Solo días asignados: Camiseta universitaria o camiseta y/o sudaderas proporcionadas por la escuela.

**Las siguientes prendas de vestir están expresamente *prohibidas* para todos los estudiantes en todo momento, incluyendo los días de vestimenta libre:**

Pantalones de deporte o cualquier pantalón deportivo, incluyendo los de yoga

Jeggings (mallas de material de jean), medias que se usan como pantalones  
Ropa inadecuadamente ajustada y/o corta  
Pantalones de tiro bajo y/o que abrazan las caderas  
Pantalones caídos  
Zapatos abiertos  
Camisetas sin mangas (todas las camisetas deben cubrir los hombros del estudiante)  
Gorras, sombreros, pañuelos o capuchas (a excepción de las prendas para la cabeza que se usen con fines de observancia religiosa)  
No se puede usar ropa al revés  
Cualquier ropa que no cubra adecuadamente el cuerpo, incluidas las camisas que muestren el escote o el abdomen del estudiante.  
Cualquier ropa que pueda interpretarse como perteneciente a una pandilla (cordones de zapatos de colores, hebillas de cinturones con iniciales, cinturones recortados, ropa "holgada"/de gran tamaño, etc.)  
Se confiscará cualquier atuendo que pueda ser una distracción. El atuendo que distraiga incluye pero no se limita a accesorios tales como piezas de joyería excesivas y/o grandes.  
Los audífonos no se deben usar en el campus excepto en clase con permiso explícito del maestro de la clase.

### **Consecuencias de incumplimiento del código de vestimenta**

Se contactará a los padres de inmediato cuando su estudiante no se adhiera a la política de uniforme descrita anteriormente. Si un estudiante no cumple con la política del código de vestimenta, los padres recibirán una carta y el Subdirector mantendrá un registro de la notificación. Se les puede pedir a los padres que traigan al estudiante una muda de ropa. Se espera que los estudiantes sean responsables de venir a la escuela en uniforme y de revisar su propia vestimenta.

### **Pautas de vestimenta libres**

En los días en que permitimos que los estudiantes usen "vestimenta libre", todos los estudiantes deben seguir nuestra política de vestimenta libre. Los pantalones deben ceñirse a la cintura y no deben estar caídos. Los pantalones no pueden tener agujeros ni estar triturados. Los estudiantes pueden usar jeans. La ropa interior no debe ser visible. Los leggings son apropiados solo cuando se usan con una falda o vestido. Los pantalones cortos, faldas y vestidos deben llegar hasta los dedos o más. Los zapatos deben estar cerrados. Si un alumno opta por llevar un calzado cerrado que le dificulte el ejercicio, deberá traer un calzado alternativo para la Educación física. Con la excepción de lo anterior, todas las demás disposiciones de la Política de vestimenta regular siguen en vigor en los días de vestimenta libre.

\*Las "Pautas de vestimenta libre" se aplican a las Semanas espirituales programadas a lo largo del año escolar (consulte el calendario maestro)

### **Declaración de no discriminación**

La Escuela autónoma no discrimina a ninguna persona por motivos de discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, estatus migratorio, religión, afiliación

religiosa, orientación sexual, embarazo o cualquier otra característica que esté contenida en la definición de crímenes de odio del Código Penal de California.

La Escuela autónoma se adhiere a todas las disposiciones de la ley federal relacionadas con los estudiantes con discapacidades, incluyendo, pero no limitado a, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título II de la Ley de Americanos con Discapacidades de 1990 ("ADA"), y la Ley de Mejora de la Educación de Individuos con Discapacidades de 2004 ("IDEIA").

La Escuela autónoma no desalienta a los estudiantes de inscribirse o tratar de inscribirse en la Escuela Autónoma por cualquier razón, incluyendo, pero no limitado a, el rendimiento académico, la discapacidad, la negligencia o la delincuencia, el dominio del Inglés, por ser personas sin hogar o un joven de acogida/móvil, la desventaja económica, la nacionalidad, la raza, el origen étnico, o la orientación sexual. La Escuela autónoma no alentará a un estudiante que actualmente asiste a una escuela autónoma a cancelar su inscripción o transferirse a otra escuela por cualquiera de las razones antes mencionadas, excepto en casos de expulsión y suspensión o remoción involuntaria de acuerdo con la carta constitutiva de la Escuela autónoma y las políticas pertinentes.

La Escuela autónoma no solicita ni requiere los registros de los estudiantes antes de la inscripción de un estudiante.

La Escuela autónoma proporcionará una copia del formulario y aviso de queja del Departamento de Educación de California a cualquier padre, tutor o estudiante mayor de 18 años en los siguientes momentos: (1) cuando un padre, tutor o estudiante mayor de la edad de 18 consultas sobre inscripción; (2) antes de realizar una lotería de inscripción; y (3) antes de la desafiliación de un estudiante.

La escuela autónoma se compromete a proporcionar un ambiente educativo libre de acoso ilegal según el Título IX de las Enmiendas a la educación de 1972 (sexo); Títulos IV, VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (raza, color u origen nacional); La Ley de Discriminación por Edad de 1975; el IDEIA; y la Sección 504 y el Título II de la ADA (discapacidad mental o física). La Escuela autónoma también prohíbe el acoso sexual, incluido el acoso sexual cibernético y el acoso basado en el embarazo, el parto o condiciones médicas relacionadas, raza, religión, afiliación religiosa, credo, color, estado migratorio, género, identidad de género, expresión de género, origen nacional o ascendencia, discapacidad física o mental, condición médica, estado civil, edad, orientación sexual o cualquier otra base protegida por la ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local. La Escuela autónoma no aprueba ni tolera el acoso de ningún tipo, incluyendo la discriminación, la intimidación o el acoso, incluido el acoso sexual cibernético, por parte de ningún empleado, contratista independiente u otra persona con la que la Escuela autónoma hace negocios, o cualquier otro individuo, estudiante, o voluntario. Esto se aplica a todos los empleados, estudiantes o voluntarios y relaciones, independientemente del puesto o el género. La Escuela autónoma investigará de manera rápida y exhaustiva cualquier queja de acoso y tomará las medidas correctivas apropiadas, si se justifica. Las consultas, quejas o reclamaciones con respecto al acoso como se describe en esta sección, arriba, deben dirigirse al Oficial de cumplimiento de Procedimientos Uniformes de Quejas ("UCP") de la Escuela autónoma:

Arina Goldring-Ravin  
Directora ejecutiva/Superintendente  
2670 Griffin Ave.

Los Ángeles, California, 90031  
213-381-8484

[agoldring@laleadership.org](mailto:agoldring@laleadership.org)

La falta de conocimientos del idioma inglés no será una barrera para la admisión o participación en los programas o actividades de la escuela autónoma. La Escuela autónoma prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja o que participe o se niegue a participar en la investigación de una queja.

### **Visitantes y voluntarios**

Los visitantes y voluntarios son bienvenidos en el campus de LALPA, de acuerdo con la Política completa de visitantes y voluntarios del salón de clases, que se encuentra en el sitio web de la escuela y en la oficina principal.

Se solicita a todos los visitantes que cumplan con los protocolos de salud y seguridad obligatorios y recomendados vigentes. A los visitantes (incluyendo los voluntarios) que demuestren signos de una enfermedad contagiosa (por ejemplo, fiebre, tos) se les puede negar el registro. Cuando el Departamento de Salud Pública lo recomiende o lo solicite, los visitantes deberán usar equipo de protección personal, como máscaras, y practicar el distanciamiento social. EBIA se reserva el derecho de implementar medidas adicionales para la protección de su comunidad escolar, tales como requerir chequeos de la temperatura de la frente antes de la entrada en la misma medida que se utiliza para los estudiantes y empleados.

Si el visitante es un oficial/funcionario del gobierno (incluyendo pero no limitado a oficiales de la ley local, oficiales de inmigración, trabajadores sociales, fiscales de distrito o fiscales de los Estados Unidos) también se le pedirá que presente cualquier documentación que autorice el acceso a la escuela. LALPS hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres o tutores antes de permitir que un estudiante sea entrevistado o registrado, de acuerdo con la ley y/o cualquier orden judicial, orden judicial o instrucciones del oficial/oficial. LALPA puede conservar una copia de la documentación proporcionada por el oficial y las notas del encuentro de conformidad con la ley. La Junta Directiva y la Oficina de Justicia Infantil del Departamento de Justicia de California, [en BCJ@doj.ca.gov](mailto:en_BCJ@doj.ca.gov), serán informadas oportunamente sobre cualquier intento por parte de un oficial de policía de acceder a un sitio escolar o un estudiante para la aplicación de leyes de inmigración. propósitos, según lo recomendado por el Fiscal General.

El Director ejecutivo/Superintendente o la persona designada puede negarse a proporcionar o retirar el consentimiento para estar en el campus incluso si el visitante tiene derecho a estar en el campus siempre que haya motivos para creer que la persona ha interrumpido intencionalmente o es probable que interrumpa el funcionamiento ordenado de LALPA. El Director ejecutivo/Superintendente o la persona designada puede solicitar que un visitante que no se haya registrado, o cuyos privilegios de registro hayan sido denegados o retirados, abandone inmediatamente los terrenos de la escuela. Cuando se le indica a un visitante que se vaya, el Director ejecutivo/Superintendente o la persona designada deberá informar al visitante que si vuelve a entrar a la escuela sin seguir los requisitos publicados, será culpable de un delito menor.

### **Encuesta de California Healthy Kids**

La Escuela autónoma administrará la Encuesta de California Healthy Kids ("CHKS") a los estudiantes del quinto grado cuyos padres o tutores den su permiso por escrito. El CHKS es una encuesta anónima y confidencial sobre el ambiente y la seguridad escolar, el bienestar de los estudiantes y la capacidad de recuperación de los jóvenes que permite a la escuela autónoma recopilar y analizar datos sobre los riesgos y comportamientos de salud de los jóvenes locales, la conexión escolar, el ambiente escolar, los factores de protección y la violencia escolar.

## **Encuestas sobre creencias personales**

A menos que los padres/tutores del alumno den su permiso por escrito, no se le hará a un alumno ninguna prueba, cuestionario, encuesta o examen que contenga preguntas sobre las creencias o prácticas personales del alumno o de sus padres o tutores en materia de sexo, vida familiar, moralidad o religión.

## **Educación de los Foster and Mobile Youth**

**Definiciones:** A efectos de la presente notificación anual, los términos se definen como sigue:

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

En este aviso, los jóvenes de crianza temporal, los exalumnos de la escuela de la corte de menores, un hijo de una familia militar, un niño actualmente migrante y un alumno que participa en el programa para recién llegados se denominarán colectivamente "Foster and Mobile Youth". En este aviso, un padre, tutor u otra persona que tenga los derechos educativos de un joven adoptivo y móvil se denominará "padre/tutor".

**Enlace para Foster and Mobile Youth Liaison:** El Director ejecutivo/Superintendente o su designado designa a la siguiente persona del personal como el Enlace para Foster and Mobile Youth:

Arina Goldring-Ravin  
Directora ejecutiva/Superintendente  
2670 Griffin Ave.  
Los Ángeles, California, 90031



213-381-8484

[agoldring@laleadership.org](mailto:agoldring@laleadership.org)

Las responsabilidades del enlace de Foster and Mobile Youth incluyen pero no se limitan a las siguientes:

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

**Estabilidad escolar:** La Escuela autónoma trabajará con los jóvenes de crianza temporal y sus padres/tutores para garantizar que cada alumno sea colocado en los programas educativos menos restrictivos y tenga acceso a los recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos. alumnos, incluidos, entre otros, deportes interescolares. Todas las decisiones con respecto a la educación y ubicación de un joven de crianza temporal se basarán en el mejor interés del niño y deberán considerar, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de ser educado en el entorno educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico.

Los jóvenes de crianza temporal, los niños actualmente migratorios y los niños de familias militares tienen derecho a permanecer en su escuela de origen si es lo mejor para ellos. La escuela autónoma inscribirá inmediatamente a un joven de crianza temporal, actualmente un niño migratorio o un hijo de una familia militar que busca reinscribirse en la escuela autónoma como la escuela de origen del estudiante (sujeto a la capacidad de la escuela autónoma y de conformidad con los procedimientos establecidos en el estatuto de la escuela autónoma y Política de la junta). Si surge una disputa con respecto a la solicitud de un joven de crianza temporal para permanecer en la escuela autónoma como la escuela de origen, el joven de crianza temporal tiene el derecho de permanecer en la escuela autónoma hasta que se resuelva la disputa. La escuela autónoma también inscribirá inmediatamente a cualquier joven de crianza temporal, niño actualmente migrante o hijo de una familia militar que busque transferirse a la escuela autónoma (sujeto a la capacidad de la escuela autónoma y de acuerdo con los procedimientos establecidos en la política de la escuela autónoma y de la junta) independientemente de la capacidad del estudiante para cumplir con la documentación de inscripción normal o los requisitos de uniforme (por ejemplo, producir registros médicos o registros académicos de una escuela anterior).

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

1. Para los estudiantes de jardín de infantes a octavo grado, inclusive, se le permitirá al estudiante continuar en la escuela de origen durante el año académico en el que cambió el estado del estudiante.
2. Para los estudiantes inscritos en la escuela secundaria, se le permitirá al estudiante continuar en la escuela de origen hasta la graduación.

**Aceptación del trabajo del curso:** La Escuela autónoma aceptará cualquier curso completado satisfactoriamente en cualquier escuela pública, una escuela del tribunal de menores, una escuela en un país distinto de los Estados Unidos, y /o una escuela no pública, no sectaria o agencia por un Foster and Mobile Youth.

La Escuela autónoma proporcionará crédito para Foster and Mobile Youth por la finalización parcial de los cursos tomados mientras asistía a una escuela pública, una escuela de la corte de menores, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos y/o una escuela o agencia no pública y no sectaria. Si el estudiante no completó todo el curso, la Escuela autónoma no requerirá que el estudiante vuelva a tomar la parte del curso que completó a menos que la escuela autónoma, en consulta con el titular de los derechos educativos del estudiante, determine que el alumno está razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se otorga crédito parcial en un curso en particular, el joven adoptivo y móvil se inscribirá en el mismo curso o en un curso equivalente, si corresponde, para que el estudiante pueda continuar y completar el curso completo. A estos estudiantes no se les impedirá tomar o volver a tomar un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad de admisión de la Universidad Estatal de California o la Universidad de California.

**Expedientes de los estudiantes:** Cuando la escuela autónoma recibe una solicitud de transferencia y/o una solicitud de registro de estudiantes para la información educativa y los registros de un joven de crianza temporal de una nueva agencia educativa local ("LEA"), la escuela autónoma proporcionará estos registros de estudiantes dentro de dos ( 2) días laborales. La Escuela autónoma recopilará el registro educativo completo del estudiante, incluyendo pero no limitado a la determinación del tiempo de asiento, los créditos completos o parciales obtenidos, las clases y las calificaciones actuales, la inmunización y otros registros, y, si es aplicable, una copia de los registros de educación especial del estudiante, incluyendo las evaluaciones, los IEP, y/o los planes 504. Todas las solicitudes de registros de estudiantes se compartirán con el enlace de jóvenes de crianza temporal y móviles, quien deberá estar al tanto de las necesidades específicas de mantenimiento de registros educativos de los Foster and Mobile Youth.

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

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

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

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

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

**Disponibilidad de la política completa:** Para cualquier Foster and Mobile Youth que se inscriba en la escuela autónoma, se proporcionará una copia de la política completa de jóvenes de crianza temporal de la Escuela autónoma en el momento de la inscripción. Una copia de la Política completa está disponible a pedido en la oficina principal y en el sitio web de la escuela .

### Educación de niños y jóvenes sin hogar

El término “niños y jóvenes sin hogar” significa personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Esto incluye a niños y jóvenes que (42 USC § 11434a):

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

El estado sin hogar se determina en cooperación con el padre o tutor. En el caso de los jóvenes no acompañados, el enlace de escuelas autónomas determina el estado.

**Enlace escolar:** El Director ejecutivo/Superintendente o su designado designa al siguiente miembro del personal como Enlace escolar para estudiantes sin hogar (42 USC § 11432(g)(1)(J)(ii)):

Arina Goldring-Ravin  
Directora ejecutiva/Superintendente  
2670 Griffin Ave.  
Los Ángeles, California, 90031  
213-381-8484  
[agoldring@laleadership.org](mailto:agoldring@laleadership.org)

El enlace de escuelas autónomas se asegurará de que (42 USC § 11432(g)(6)):

1. Los estudiantes sin hogar son identificados por el personal de la escuela y mediante actividades de difusión y coordinación con otras entidades y agencias.
2. Los estudiantes sin hogar se inscriben y tienen una oportunidad completa e igual de triunfar en la Escuela autónoma.

3. Los estudiantes y las familias sin hogar reciben los servicios educativos para los que son elegibles, incluidos los servicios a través de los programas Head Start (incluyendo los programas Early Head Start) en virtud de la Ley Head Start, los servicios de intervención temprana en virtud de la parte C de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, cualquier otro programa preescolar administrado por la Escuela Autónoma, si lo hay, y las referencias a los servicios de atención médica, servicios dentales, servicios de salud mental y servicios de abuso de sustancias, servicios de vivienda y otros servicios apropiados.
4. Los padres/tutores son informados de las oportunidades educativas y afines disponibles para sus hijos y se les proporcionan oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos.
5. La notificación pública de los derechos educativos de los niños sin hogar se difunde en los lugares frecuentados por los padres o tutores de dichos jóvenes, y los jóvenes no acompañados, incluyendo las escuelas, los refugios, las bibliotecas públicas y los comedores de beneficencia, y de una manera y forma comprensible para los padres y tutores de los jóvenes sin hogar y los jóvenes no acompañados.
6. Los conflictos de matriculación/admisión se median de acuerdo con la ley, los estatutos de la Escuela autónoma y la política del Consejo.
7. Los padres/tutores y cualquier joven no acompañado están plenamente informados de todos los servicios de transporte, según corresponda.
8. El personal de la Escuela autónoma que brinda servicios recibe desarrollo profesional y otros apoyos.
9. El enlace de la Escuela Autónoma colabora con los coordinadores estatales y con el personal comunitario y escolar responsable de la prestación de servicios educativos y afines a los niños y jóvenes sin hogar.
10. Los jóvenes no acompañados están matriculados en la escuela; tener la oportunidad de cumplir con los mismos estándares académicos estatales exigentes que el estado establece para otros niños y jóvenes; y son informados de su estatus como estudiantes independientes bajo la sección 480 de la Ley de Educación Superior de 1965 y que los jóvenes pueden obtener ayuda del Enlace de Escuelas Charter para recibir verificación de tal estatus para los propósitos de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes que se describe en artículo 483 de la ley.

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

**Aceptación del trabajo del curso:** La Escuela autónoma aceptará cualquier trabajo del curso completado satisfactoriamente en cualquier escuela pública, una escuela de la corte de menores, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos y/o una escuela o agencia no pública, no sectaria por un estudiante sin hogar.

La Escuela autónoma proporcionará a los estudiantes sin hogar crédito por la finalización parcial de los cursos tomados mientras asistían a una escuela pública, una escuela de la corte de menores, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos y/o una escuela o agencia no pública, no sectaria. Si el estudiante no completó el curso completo, la escuela autónoma no requerirá que el estudiante vuelva a tomar la parte del curso que completó a menos que la Escuela autónoma, en consulta con el titular de los derechos educativos del estudiante, determine que el estudiante está razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se otorgue crédito parcial en un curso en particular, el estudiante sin hogar deberá inscribirse en el mismo curso o en un curso equivalente, si corresponde, para que el estudiante pueda continuar y completar el curso completo. A estos estudiantes no se les impedirá tomar o volver a tomar un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad de admisión de la Universidad Estatal de California o la Universidad de California.

Para cualquier estudiante sin hogar que se inscriba en la Escuela autónoma, se proporcionará una copia de la política completa de la Escuela autónoma en el momento de la inscripción. Una copia de la Política completa está disponible a pedido en la oficina principal y en el sitio web de la escuela.

### **Programa Nacional de Almuerzos Escolares: Comidas Gratis y a Precio Reducido**

La Escuela autónoma participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Las solicitudes para comidas gratis o a precio reducido se incluyen en los paquetes del primer día para todas las familias y también se pueden obtener en el sitio web de Escuela autónoma y en la oficina principal. Se anima a todas las familias a completar el formulario de solicitud para incluir tantos estudiantes elegibles como sea posible. Los formularios de solicitud completos se pueden devolver a la oficina principal. La Escuela autónoma proporcionará a cada estudiante que cumpla con los criterios federales de elegibilidad para las comidas gratuitas y de precio reducido, al menos una comida gratuita o de precio reducido, nutricionalmente adecuada, por día escolar.

Una copia de la Política completa está disponible a pedido en la oficina principal y en el sitio web de la escuela. La Escuela autónoma también mantiene una Política de Bienestar Escolar de conformidad con los requisitos estatales y federales.

### **Registros de los estudiantes, incluyendo los registros de desafíos y la información del directorio**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia ("FERPA") otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 5 días hábiles posteriores al día en que la Escuela autónoma recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al Director ejecutivo/Superintendente o su designado de Escuela autónoma una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la Escuela autónoma hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible considera que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen pedirle a la escuela autónoma que enmiende un registro deben escribir al Director ejecutivo/superintendente o su designado de la Escuela autónoma, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué debería cambiarse. Si la Escuela autónoma decide no enmendar el registro según lo solicitado por los padres o el estudiante elegible, la Escuela autónoma notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique del derecho a una audiencia. Si la Escuela autónoma decide enmendar el registro según lo solicitado por los padres o el estudiante elegible, el Director ejecutivo/superintendente debe ordenar la corrección o la eliminación y destrucción de la información e informar al padre o al estudiante elegible de la enmienda por escrito.

3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la Escuela autónoma divulgue información de identificación personal ("PII") de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios de la Escuela autónoma con intereses educativos legítimos. Un funcionario de la Escuela autónoma es una persona empleada por la Escuela autónoma como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley) o una persona que sirve en la junta directiva de la Escuela autónoma. Un funcionario de la Escuela autónoma también puede incluir un voluntario, consultor, proveedor o contratista fuera de la Escuela autónoma que realiza un servicio o función institucional para el cual la Escuela autónoma utilizaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respeto al uso y mantenimiento de PII de registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o proveedor contratado de plataformas y/o servicios educativos digitales; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario de la Escuela autónoma a realizar sus tareas. Un funcionario de una escuela autónoma tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

A petición, la Escuela autónoma revela los registros de educación sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito, si la divulgación es para fines de la inscripción del estudiante o la transferencia.

Tenga en cuenta que la Escuela autónoma no divulgará información a terceros para fines de aplicación de la ley de inmigración, excepto si lo exige la ley o una orden judicial.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. en relación con presuntos incumplimientos por parte de la Escuela autónoma de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Política de Privacidad del Estudiante  
Departamento de Educación de EE. UU.

400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202

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

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

1. Funcionarios de Escuelas autónomas que tienen un interés educativo legítimo según se define en 34 CFR Parte 99;
2. Otras escuelas en las que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante. Cuando un estudiante se traslada de escuela, la Escuela autónoma enviará por correo el original o una copia del archivo acumulativo del estudiante al distrito o escuela privada que lo recibe dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la fecha en que se reciba la solicitud de la escuela pública o la escuela privada donde el estudiante tiene la intención de inscribirse. La Escuela autónoma hará un intento razonable de notificar al padre o al estudiante elegible de la solicitud de registros en la última dirección conocida del padre o del estudiante elegible, a menos que el padre o el estudiante elegible inicien la divulgación. Además, la Escuela autónoma dará al padre o al estudiante elegible, a petición, una copia del registro que fue revelado y dar al padre o al estudiante elegible, a petición, una oportunidad para una audiencia;
3. Ciertos funcionarios gubernamentales enumerados en 20 USC § 1232g(b)(1) para llevar a cabo funciones legales;
4. Las partes apropiadas en relación con la solicitud o recepción de ayuda financiera de un estudiante, si es necesario para determinar la elegibilidad, el monto de la ayuda, las condiciones para la ayuda o la aplicación de los términos y condiciones de la ayuda;
5. Organizaciones que realizan ciertos estudios para Escuela autónoma de acuerdo con 20 USC § 1232g(b)(1)(F);
6. Las organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación;
7. **Padres de un estudiante dependiente según se define en la sección 152 del Código de Rentas Internas de 1986;**
8. Individuos o entidades, en cumplimiento de una orden judicial o citación emitida legalmente. Sujeto a las excepciones que se encuentran en 34 CFR §99.31(a)(9)(i), se debe hacer un esfuerzo razonable para notificar al padre o al estudiante elegible de la orden o citación antes del cumplimiento, para que el padre o el estudiante elegible buscar una orden de protección;
9. Personas que necesitan saber en casos de emergencias de salud y seguridad;
10. Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica;

11. Una agencia de familias de crianza temporal con jurisdicción sobre un estudiante actualmente inscrito o ex estudiante, el personal de un programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o la gestión de casos de un estudiante, y un cuidador (independientemente de si el cuidador ha sido designado como titular de los derechos educativos del estudiante) que tiene la responsabilidad directa del cuidado del estudiante, incluyendo un padre de crianza temporal certificado o con licencia, un pariente aprobado o miembro de la familia extendida no relacionada, o una familia de recursos, puede acceder a los registros actuales o más recientes de las calificaciones, transcripciones, la asistencia, la disciplina, y la comunicación en línea en las plataformas establecidas por la Escuela autónoma para los estudiantes y los padres, y cualquier programa de educación individualizada ("IEP") o plan de la Sección 504 que puede haber sido desarrollado o mantenido por la Escuela Autónoma; y/o
12. Una víctima de un presunto autor de un delito violento o de un delito sexual no forzado. La divulgación solo puede incluir los resultados finales de los procedimientos disciplinarios llevados a cabo por la Escuela autónoma con respecto a ese presunto delito u ofensa. La Escuela autónoma revela los resultados finales del procedimiento disciplinario independientemente de si la Escuela autónoma concluyó que se cometió una infracción.

La "Información del directorio" es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga. La Escuela autónoma puede revelar la información de identificación personal que ha designado como información de directorio sin el consentimiento previo por escrito de un padre o estudiante elegible. La Escuela autónoma ha designado la siguiente información como información de directorio:

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

Si usted no desea que la Escuela autónoma divulgue la información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a la Escuela autónoma por escrito en el momento de la inscripción o reinscripción.

Notifique a la Directora ejecutiva/Superintendente a:

Arina Goldring-Ravin  
Directora ejecutiva/Superintendente



2670 Griffin Ave.  
Los Angeles, California, 90031  
213-381-8484  
[agoldring@laleadership.org](mailto:agoldring@laleadership.org)

Una copia de la Política completa está disponible a pedido en la oficina principal y en el sitio web de la escuela.

### **Procedimiento Uniforme de Quejas ("UCP")**

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

- a) Las quejas que alegan la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o el hostigamiento contra cualquier grupo protegido sobre la base de las características reales o percibidas de la edad, la ascendencia, el color, la discapacidad mental, la discapacidad física, la identificación del grupo étnico, la situación de inmigración, la ciudadanía, la expresión de género, la identidad de género, género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, condición médica, estado civil, sexo u orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad de la Escuela autónoma.
- b) Quejas en las que se alegue una violación de las leyes o reglamentos estatales o federales que rigen los siguientes programas:

Adaptaciones para estudiantes embarazadas, con hijos o lactantes;

Educación de adultos;

Educación técnica y profesional de carreras;

Formación profesional y técnica;

Programas de desarrollo y cuidado infantil;

Ayuda categórica consolidada;

Educación de estudiantes en cuidado de crianza temporal, estudiantes sin hogar, ex estudiantes de tribunales de menores ahora inscritos en una escuela pública, niños migratorios e hijos de familias militares;

Ley de éxito de todos los estudiantes;

Programas de educación migrante;

Centros y programas ocupacionales regionales;

Planes de seguridad escolar; y/o

Programas preescolares estatales.

- c) Quejas que aleguen incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas estudiantiles. No se requerirá que un estudiante matriculado en una escuela pública pague una tarifa de estudiante por participar en una actividad educativa. Una tarifa de alumno incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:

Una tarifa cobrada a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para crédito.

Un depósito de seguridad u otro pago que un alumno debe realizar para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.

Una compra que un alumno debe realizar para obtener materiales, suministros, equipo o ropa asociados con una actividad educativa.

Las quejas por incumplimiento de las leyes relacionadas con las tarifas de los alumnos pueden presentarse ante el director o el Oficial de Cumplimiento que se identifica a continuación.

- d. Quejas que alegan incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento de Control Local ("LCFF") o los Planes de Responsabilidad y Control Local ("LCAP") bajo las secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si la escuela autónoma adopta un plan escolar para el rendimiento estudiantil ("SPSA") además de su LCAP, las quejas de incumplimiento de los requisitos del SPSA según las secciones 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación también se incluirán en el UCP.

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

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

Las reclamaciones relativas a cuestiones de salud y seguridad en la educación preescolar estatal en las agencias educativas locales exentas de licencia se rigen por las secciones 4690-4694 del 5 C.C.R., salvo que se indique lo contrario. La Escuela autónoma está operando los siguientes programas preescolares como exentos de licencia de conformidad con la sección 1596.792(o) del Código de Salud y Seguridad y las regulaciones correspondientes de salud y seguridad del Título 5: [INSERTAR LOS PROGRAMAS APLICABLES]. La Escuela autónoma está operando los siguientes programas preescolares de acuerdo con los requisitos de licencia del Título 22: [INSERTAR LOS PROGRAMAS APLICABLES].

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

Arina Goldring-Ravin  
Directora ejecutiva/Superintendente  
2670 Griffin Ave.  
Los Ángeles, California, 90031  
213-381-8484  
[agoldring@laleadership.org](mailto:agoldring@laleadership.org)

Solo las quejas relativas a las cuotas de los alumnos o al cumplimiento del LCAP pueden presentarse de forma anónima y sólo si la persona reportando anónimo aporta pruebas o información que conduzca a pruebas que apoyen una acusación de incumplimiento de las leyes relativas a las cuotas de los alumnos o al LCAP.

Las quejas de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o acoso deben presentarse en un plazo de seis (6) meses a partir de la fecha en que se produjo la supuesta discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso, o de la fecha en que la persona reportando tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso. Todas las demás quejas bajo la UCP deberán presentarse a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta infracción. Para las quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la supuesta infracción es la fecha en la que la Junta Directiva de la Escuela autónoma aprobó el LCAP o la actualización anual fue adoptada por la Escuela autónoma.

El Oficial de Cumplimiento responsable de investigar la queja llevará a cabo y completará la investigación de acuerdo con las regulaciones de California y la Política de UCP de la Escuela autónoma. El Oficial de Cumplimiento proporcionará la persona reportando un informe final de investigación por escrito ("Decisión") dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la recepción de la queja por parte de la Escuela autónoma. Este período de sesenta (60) días calendario puede extenderse mediante un acuerdo escrito de la persona reportando.

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

1. La Escuela autónoma no siguió sus procedimientos de quejas.
2. En relación con las alegaciones de la queja, la decisión de la Escuela autónoma carece de hallazgos materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión de ley.
3. Las conclusiones materiales de hecho de la Decisión de la Escuela autónoma no están respaldadas por pruebas sustanciales.
4. La conclusión legal de la decisión de la Escuela autónoma es incompatible con la ley.
5. En un caso en el que la decisión de la Escuela autónoma determina un incumplimiento, las acciones correctivas no proporcionan un remedio adecuado.

Un demandante que apele la decisión de la Escuela autónoma sobre una queja de UCP ante el CDE recibirá una decisión de apelación por escrito dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la apelación por parte del CDE, a menos que se extienda por acuerdo escrito con el demandante o el CDE documento circunstancias excepcionales e informa a la persona reportando.

Dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la decisión de apelación del CDE de conformidad con 5 C.C.R. sección 4633(f)(2) o (3), cualquiera de las partes puede solicitar una reconsideración por parte del Superintendente Estatal de Instrucción Pública ("SSPI") o la persona designada por el SSPI. La solicitud de

reconsideración deberá especificar y explicar la (s) razón (es) para impugnar las conclusiones de hecho, las conclusiones de la ley o las acciones correctivas en la Decisión de apelación del CDE.

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

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

Una persona reportando puede buscar los remedios disponibles de la ley civil fuera de los procedimientos de quejas de la Escuela autónoma. Las personas que reportan pueden buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los recursos de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, entre otros, mandatos judiciales y órdenes de restricción. Sin embargo, en el caso de las quejas por discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento que surjan en virtud de la ley estatal, el demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días naturales desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de recurrir al derecho civil. La moratoria no se aplica a las medidas cautelares y sólo es aplicable si la Escuela autónoma ha informado adecuadamente, y de manera oportuna, al demandante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con el 5 C.C.R. § 4622.

Una copia del UCP estará disponible a pedido sin cargo en la oficina principal y en el sitio web de la escuela. Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de quejas, incluida la presentación de una queja o solicitar una copia del UCP, comuníquese con el Director ejecutivo/Superintendente.

## **Conducta y disciplina estudiantil**

### **Ambiente escolar y sistema estudiantil**

LALPA tiene un plan de disciplina que es de naturaleza progresiva y tiene un equilibrio entre la enseñanza de valores, las intervenciones y las consecuencias. Las principales características del plan de disciplina incluyen, entre otras, las siguientes:

**Valores de comportamiento:** *el respeto mutuo, la responsabilidad, la apreciación de las diferencias, la honestidad, la seguridad, la participación en el proceso de aprendizaje y el respeto y cuidado de la propiedad y el entorno*

**Reglas de conducta y comportamiento:** *la asistencia política, código de vestimenta de política, de política tecnológica, y la política de tareas*

**Consecuencias:** *advertencia y recordatorio, consecuencias para promover la reflexión, remisión disciplinaria a la oficina, pérdida de privilegios, suspensión interna, suspensión/supervisión de los padres*

**Estrategias de intervención:** *programación alternativa, modificación de conducta, equipo de éxito estudiantil, resolución de problemas/contratación, alternativas a la suspensión*

Cada familia recibe una copia de estas políticas dentro del Manual para Estudiantes y Padres de LALPA y se les pide que verifiquen que las políticas han sido revisadas con sus hijos en el momento de la inscripción o al comienzo del año escolar.

LALPA utiliza las estrategias de *Intervención y Apoyo al Comportamiento Positivo a Nivel Escolar* ("SWPBIS"), que es un enfoque basado en la investigación y altamente efectivo para crear, enseñar y reforzar las habilidades de aprendizaje social, emocional y académico de los estudiantes, establecido por la Oficina de Programas de Educación Especial del Departamento de Educación de EE. UU.

### **Intervención de comportamiento escalonada**

El sistema de disciplina de LALPA busca crear una comunidad de aprendizaje que sea un entorno seguro, respetuoso, responsable y solidario. LALPA reconoce que para apoyar nuestros programas debemos enseñar, modelar y reforzar el programa SWPBIS. Basado en estudios que muestran que el castigo es menos efectivo que la prevención, el objetivo de SWPBIS es crear un ambiente en el que el comportamiento apropiado sea la norma. SWPBIS proporciona un marco operativo para lograr este resultado a través de un modelo de tres niveles.

***\*\* Tenga en cuenta que los ejemplos enumerados en cada categoría de infracción (niveles I a III) no son exhaustivos, y sólo sirven como ejemplos comunes de comportamientos abordados en cada nivel.***

#### **Nivel I - Instrucción básica**

El Nivel I se basa en una fuerte conexión entre la comunidad y la escuela que involucra a todas las partes interesadas (estudiantes, personal, padres/tutores y miembros de la comunidad) en el desarrollo de normas y expectativas relacionales. SWPBIS implica la enseñanza explícita de normas de comportamiento en toda la escuela.

Para promover comportamientos positivos, LALPA implementará sistemáticamente sistemas de apoyo de Nivel I. Todos los maestros y el personal de apoyo maximizarán las estructuras en el aula y en toda la Escuela autónoma para desarrollar rutinas predecibles que promuevan comportamientos positivos y de colaboración. Todas las reglas se establecerán claramente, se publicarán y se enseñarán explícitamente en el aula, utilizando ejemplos y actividades de práctica. Las reglas también se publicarán en toda la Escuela autónoma.

En el Nivel I, SWPBIS proporciona una serie de estrategias para que los maestros las utilicen en sus aulas.

#### **Infracciones de Nivel I**

- Interrupciones en el aula (por ejemplo, hablar fuera de turno, levantarse del asiento)
- Tardanza ocasional
- Molestar/angustiar a otros estudiantes
- Trabajo incompleto/Falta de participación/Mal trabajo en equipo
- Ropa inapropiada para la escuela
- Incumplimiento de las reglas

#### **Consecuencias del Nivel I**

- Usar tiempo para pensar, demérito, pérdida de privilegios o puntos asignados de manera consistente y no emocional
- Asignar al estudiante una tarea de disculpa por escrito

Asignar un plan de contribución (por ejemplo, contribuir al entorno del aula)  
Llamar a los padres y alertarlos sobre el comportamiento, licitando su colaboración  
Con el estudiante, desarrolle un contrato con expectativas explícitas de comportamiento y consecuencias.

#### *Nivel II: Intervención estratégica o complementaria*

En el Nivel II, los maestros utilizarán la instrucción basada en la investigación, las estrategias de intervención y las mejores prácticas para ofrecer una intervención a los estudiantes cuando la diferenciación de los apoyos del Nivel I haya resultado insuficiente para mejorar los comportamientos sociales adecuados, prevenir los comportamientos problemáticos o reducirlos, ya sea dentro o fuera del entorno del aula.

En el Nivel II, la Escuela autónoma utilizará la enseñanza de las habilidades sociales para aumentar la integración de la resolución de problemas, la resolución de conflictos y el control de la ira, creando oportunidades para que el alumno aprenda la empatía a lo largo del día.

Las estrategias pueden incluir la desinformación, la preparación y la reflexión. Los maestros y el personal de apoyo se asegurarán de que la autogestión/autocontrol se enseñe y apoye explícitamente.

#### **Infracciones de Nivel II**

- Comportamiento agresivo/de pelea
- Tardanza excesiva/absentismo escolar
- Intimidación, acoso, acoso sexual
- Vandalismo/Grafiti/Robo

#### **Consecuencias del Nivel II**

Volver a enseñar las expectativas, rutinas y estrategias del grupo, modificar los patrones de agrupamiento

Utilice el refuerzo positivo sistemático para los estudiantes cuando actúen de manera apropiada.

Utilice estrategias de tutoría; asignar un mentor

Utilizar una boleta de calificaciones diaria, involucrando a los padres y otro personal en una asociación de apoyo

Posible remisión para suspensión y/o expulsión de acuerdo con la Política de Suspensión y Expulsión de LALPA

#### *Nivel III: Intervención intensiva*

En el Nivel III, LALPA utilizará el nivel más intensivo de intervención e instrucción y lo basará en las necesidades evaluadas. Los estudiantes que requieran apoyos de Nivel III continuarán recibiendo apoyo e instrucción proporcionados en los niveles de Nivel I y Nivel II. Cuando el comportamiento de un alumno empieza a interferir con su rendimiento educativo y su interacción social con los compañeros y los adultos, se puede proponer una Evaluación Funcional del Comportamiento ("FBA") para elaborar un contrato de comportamiento. Al desarrollar la FBA, se incluirá una descripción del comportamiento, su frecuencia, intensidad y duración, y la función hipotética del comportamiento, así como la recogida y el análisis de datos.

#### **Infracciones de Nivel III**

- Violar las políticas de la Escuela autónoma
- Violar las políticas de la Junta o las leyes estatales/federales

Comportamientos crónicos de Nivel II que requieren la participación del administrador

### **Consecuencias del Nivel III**

- Convocar a un Equipo de éxito estudiantil
- Conferencia de padres
- Utilice formularios de información para abordar la mala conducta
- Posible remisión para suspensión y/o expulsión
- Referir a agencias comunitarias
- Asignar responsabilidades del campus
- Proporcionar formación en resolución de conflictos, mediación entre pares, gestión de la ira
- Fomentar las actividades de enriquecimiento (clubes extracurriculares)
- Asignar alternativas a la suspensión, incluida la suspensión en la escuela
- Consultar con agencias comunitarias (por ejemplo, libertad condicional, Centros de salud mental, Servicios para niños)

### **Desarrollo profesional**

El desarrollo profesional en LALPA incluirá talleres continuos de manejo del aula y capacitación proporcionada por el Director de Servicios de Apoyo Estudiantil y la Directora para ayudar al personal del aula a enfrentar el desafío de educar completamente a los estudiantes, mientras enseña y modela el comportamiento apropiado. Los temas de desarrollo profesional pueden incluir:

Apoyar las diferentes responsabilidades de los miembros del personal, incluyendo la provisión de formación obligatoria para todo el personal involucrado en la disciplina.

Abordar planes preventivos que incluyan estrategias para asegurar que las habilidades socioemocionales se enseñen de manera consistente y con fidelidad a través del plan de estudios de prevención de la violencia adoptado por el estado, así como estrategias para el manejo del aula, expectativas de comportamiento y apoyo individual y grupal.

Proporcionar capacitación y recursos suficientes para que el personal de la escuela comprenda la función del comportamiento y cómo apoyar mejor el comportamiento apropiado.

Abordar cómo desarrollar y aplicar planes de apoyo al comportamiento eficaces, individuales y adaptados a todos los estudiantes, con o sin discapacidades.

Incorporar información sobre políticas y crear alineación con todo el desarrollo y la capacitación profesional que se ofrece a los administradores, maestros, personal de apoyo y padres.

## **Salud y seguridad**

### **Procedimientos**

Los estudiantes que necesiten servicios de salud durante el tiempo de clase deben obtener una Referencia médica de su maestro. Luego, un estudiante debe reportarse directamente a la Oficina donde un miembro del personal determinará las necesidades del estudiante y tomará las medidas apropiadas.

### **Enfermedad y malestar**

Los estudiantes que se sientan enfermos durante el día escolar son retirados de la clase a la oficina. Se notifica a los padres y se proporcionan primeros auxilios según sea necesario. Si es necesario, los estudiantes pueden esperar en la oficina hasta que llegue un padre. Las lesiones graves y el dolor resultarán en una llamada telefónica inmediata al 911 y a los padres.

### **Accidentes o lesiones en el sitio**

El 911 y los padres son contactados inmediatamente si un estudiante se lesiona durante el día escolar. Los estudiantes son supervisados en todo momento en el campus durante el tiempo de clase, el período de transición y las pausas para el almuerzo. Se les pedirá a los testigos de la lesión que llenen un Informe de incidente.

### **Evaluación de la salud oral**

Los estudiantes inscritos en el jardín de infantes en una escuela pública, o mientras estén inscritos en el primer grado si el alumno no estaba inscrito previamente en el jardín de infantes en una escuela pública, deben tener una evaluación de salud bucal completada por un profesional dental. Comuníquese con la oficina principal si tiene preguntas sobre este requisito.

### **Exámenes de salud**

La Escuela autónoma cumplirá con todos los requisitos legales federales y estatales relacionados con la inmunización de los estudiantes, el examen de salud y la revisión de la salud, incluyendo pero no limitado a la revisión de la visión, la audición y la escoliosis, en la misma medida que se requeriría si los estudiantes estuvieran asistiendo a una escuela pública no chárter. Charter School mantendrá en archivo los registros de vacunación, exámenes de salud y exámenes de salud de los estudiantes.

### **Exámenes físicos y derecho a negarse**

Todos los alumnos deben completar un examen de salud en o antes del 90° día después de la entrada del alumno en el primer grado o dichos alumnos deben haber obtenido una exención de conformidad con las secciones 124040 y 124085 del Código de Salud y Seguridad. Este examen se puede obtener de su médico de familia o posiblemente a través de los servicios proporcionados por el Departamento de Salud de su condado. La información y los formularios se distribuyen a los alumnos matriculados en el jardín de infancia. Si el estado médico de su hijo cambia, proporcione al maestro una verificación por escrito del médico del problema médico, especialmente si afecta de alguna manera la capacidad de su hijo para realizar el trabajo escolar.

Un padre/tutor que tenga el control o esté a cargo de cualquier niño inscrito en la Escuela autónoma puede presentar anualmente ante la Directora de la escuela en la que el niño está inscrito una declaración escrita y firmada que indique que él o ella no dará su consentimiento para un examen físico de la escuela. niño. A partir de ese momento, el niño estará exento de cualquier examen físico, pero siempre que haya una buena razón para creer que el niño padece una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, se le enviará a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares estén convencidas de que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

### **Estudiantes embarazadas y estudiantes con hijos**



La Escuela autónoma reconoce que las alumnas embarazadas y las que son padres tienen derecho a adaptaciones que les brinden la oportunidad de triunfar académicamente mientras protegen su salud y la salud de sus hijos. Una alumna embarazada o con hijos tiene derecho a ocho (8) semanas de permiso parental, o más si el médico de la alumna lo considera necesario, que puede tomar antes del nacimiento del bebé de la alumna si existe una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que tiene lugar el nacimiento, incluida cualquier instrucción obligatoria de verano, con el fin de proteger la salud de la alumna que da o espera dar a luz y del bebé, y para permitir que la alumna embarazada o con hijos cuide y se vincule con el infante. La Escuela autónoma se asegurará de que las ausencias del programa escolar regular del alumno sean justificadas hasta que el alumno pueda regresar al programa escolar regular o un programa educativo alternativo.

Al regresar a la escuela después de tomar el permiso parental, una alumna embarazada o con hijos podrá recuperar el trabajo perdido durante su permiso, incluyendo, pero sin limitarse a, los planes de trabajo de recuperación y la reinscripción en los cursos. No obstante cualquier otra ley, una alumna embarazada o con hijos puede permanecer inscrita durante un quinto año de instrucción en la Escuela autónoma si es necesario para que la alumna pueda completar los requisitos de graduación, a menos que la Escuela autónoma determine que la alumna es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de la escuela secundaria del alumno.

Las quejas por el incumplimiento de las leyes relativas a las alumnas embarazadas o con hijos pueden presentarse según los Procedimientos Uniformes de Quejas ("UCP") de la Escuela autónoma. La queja puede presentarse por escrito ante el oficial de cumplimiento:

**Arina Goldring, Directora ejecutiva/superintendente**  
2670 Griffin Ave.  
Los Ángeles, California, 90031  
213-381-8484

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

### **Plan de seguridad escolar**

La Escuela autónoma ha establecido un Plan Integral de Seguridad Escolar. El Plan está disponible a pedido en la oficina principal y en el sitio web de la escuela.

### **Servicios de salud mental**

La Escuela autónoma reconoce que, cuando no se identifican y no se abordan, los problemas de salud mental pueden conducir a un bajo rendimiento académico, a una mayor probabilidad de suspensión y expulsión, a un absentismo crónico, a la deserción estudiantil, a la falta de vivienda, al encarcelamiento y/o a la violencia. El acceso a los servicios de salud mental en la Escuela autónoma y en nuestra comunidad no solo es fundamental para mejorar la seguridad física y emocional de los estudiantes, sino que también ayuda a abordar las barreras al aprendizaje y brinda apoyo para que todos los estudiantes puedan aprender habilidades de resolución de

problemas y lograr en la escuela y, en última instancia, en la vida. Los siguientes recursos disponibles para su hijo:

#### Disponible en el campus:

Servicios de consejería en la escuela: se alienta a su hijo a que se comunique directamente con un consejero de la Escuela autónoma entrando en la oficina de consejería durante el horario escolar y haciendo una aplicación para hablar con un consejero. También puede comunicarse con la oficina de consejería al 213381-8484 ]. LALPA apoya a los estudiantes brindándoles sesiones individuales, consultas grupales o con los padres cuando un estudiante está pasando por un momento difícil debido al estrés académico, la transición a cambios en su entorno o preocupaciones sociales, incluido el aislamiento. Los servicios de asesoramiento, ya sean proporcionados por nuestra Escuela autónoma o por un proveedor externo mencionado en esta carta, son voluntarios.

— Servicios de educación especial: si cree que su hijo puede tener una discapacidad, le recomendamos que se comunique directamente con Tina Butler al 213-381-8484 para solicitar una evaluación.

— Medicamentos recetados durante la estancia en el campus: si su hijo necesita una medicación recetada durante el horario escolar y desea que el personal de la escuela le ayude a suministrarle esta medicación, por favor, póngase en contacto con la oficina de recepción al 213-381-8484

#### Disponible a nivel nacional:

Línea Nacional de Prevención del Suicidio: Esta organización ofrece apoyo confidencial a los adultos y jóvenes en apuros, incluyendo recursos de prevención y crisis. Disponible las 24 horas al 1-800-2738255.

The Trevor Project: Esta organización ofrece prevención del suicidio e intervención en crisis para jóvenes LGBTQ de entre 13 y 24 años. **Disponible en 1-866-488-7386 o visite** <https://www.thetrevorproject.org/>.

Big Brothers/Big Sisters of America: Esta organización es un programa de mentores basado en la comunidad. La información del programa específico de la comunidad se puede encontrar en línea en <https://www.bbbs.org> o llamando al (813) 720-8778.

#### **Seguridad de pasajeros y autobuses escolares**

Todos los alumnos que sean transportados en un autobús escolar o en un autobús de actividades escolares recibirán instrucción sobre los procedimientos de emergencia del autobús escolar y la seguridad de los pasajeros. Una copia del Plan de seguridad en el transporte completo está disponible a pedido en la oficina principal y en el sitio web de la escuela .

#### **Conmoción cerebral / lesiones en la cabeza**

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que puede ser causada por un golpe, golpe o sacudida en la cabeza, o por un golpe en otra parte del cuerpo con la fuerza transmitida a la cabeza. A pesar de que la mayoría de las conmociones cerebrales son leves, todas las conmociones cerebrales son potencialmente graves y pueden resultar en complicaciones que incluyen daño cerebral prolongado y la muerte si no se reconocen y manejan adecuadamente. Debido a que la Escuela autónoma ha optado por ofrecer un programa atlético, debemos retirar inmediatamente de una actividad atlética patrocinada por la escuela por el resto del día a un atleta que se sospecha que ha sufrido una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza durante esa actividad. El atleta no

puede regresar a esa actividad hasta que sea evaluado y reciba autorización por escrito de un proveedor de atención médica autorizado. Si el proveedor de atención médica autorizado determina que el atleta tiene una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza, el atleta también deberá completar un protocolo gradual de regreso al juego de no menos de 7 días de duración bajo la supervisión de un proveedor de atención médica autorizado. Anualmente, el atleta y el padre o tutor del atleta deben firmar y devolver una hoja de información sobre conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza antes de que el atleta inicie la práctica o la competencia. Este requisito no se aplica a un atleta que participa en una actividad atlética durante el día escolar regular o como parte de un curso de educación física.

### **Prevención de paro cardíaco repentino y desfibriladores externos automáticos**

La Escuela autónoma se preocupa por la salud de sus deportistas, especialmente por su salud cardíaca. La Parada Cardíaca Súbita ("PCS") se produce cuando el corazón deja de latir, de forma repentina e inesperada. Aquellos que deseen participar en actividades deportivas en la Escuela autónoma, deben revisar la hoja de información sobre el paro cardíaco repentino a través del siguiente enlace: <https://www.cdc.gov/dhdsp/docs/cardiac-arrest-infographic.pdf>.

### **Hoja de información sobre opioides**

La Escuela autónoma proporciona anualmente a cada atleta una hoja informativa sobre opioides para pacientes publicada por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. El atleta y, si el atleta tiene 17 años o menos, el padre o tutor del atleta deberán firmar un documento de acuse de recibo de la Hoja de Datos sobre Opioides para Pacientes y devolver dicho documento a la Escuela autónoma antes de que el atleta inicie la práctica o la competición. La hoja informativa está disponible en: <https://www.cdc.gov/drugoverdose/pdf/AHA-Patient-Opioid-Factsheet-a.pdf>

### **Inmunizaciones**

De conformidad con el Código de Salud y Seguridad de California y el Código de Regulaciones de California, los niños deben proporcionar prueba de haber recibido las vacunas requeridas antes de poder asistir a la escuela, a menos que cumplan con los requisitos para una exención. Se requieren registros de vacunación para todos los estudiantes que ingresan. La verificación de las vacunas se completará con los registros médicos escritos del médico del niño o de la clínica de vacunación. Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes, la escuela autónoma sigue y se rige por los estándares de salud establecidos por el estado de California. El estado de vacunación de todos los estudiantes se revisará periódicamente. Aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos estatales deben ser excluidos de la asistencia hasta que se cumplan los requisitos. Los estudiantes que han estado expuestos a una enfermedad contagiosa para la cual no han sido vacunados pueden ser excluidos de la escuela a discreción de la Escuela autónoma.

Estas vacunas requeridas incluyen:

Grado del niño	Lista de vacunas necesarias para asistir a la escuela
Admisión TK/K-12	<p>Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP): cinco (5) dosis Polio: cuatro (4) dosis Sarampión, paperas y rubéola (MMR): dos (2) dosis Hepatitis B (Hep B): tres (3) dosis Varicela (varicela): dos (2) dosis</p> <p><b>NOTA:</b> Se permiten cuatro dosis de DTaP si una se administró al cumplir los cuatro años o después. Tres dosis de DTaP cumplen el requisito si al menos una dosis de la vacuna Tdap, DTaP o DTP se administró en el séptimo cumpleaños o después (también cumple el requisito de la Tdap del 7° al 12° grado). Una o dos dosis de la vacuna Td administradas a partir del séptimo cumpleaños cuentan para el requisito de la DTaP. Se permiten tres dosis de Polio si una se administró al cumplir los cuatro años o después. Las dosis de MMR deben administrarse en o después del primer cumpleaños. Dos dosis de sarampión, dos dosis de paperas y una dosis de la vacuna contra la rubéola cumplen con el requisito, por separado o combinadas. Las vacunas combinadas (por ejemplo, MMRV) cumplen los requisitos para las vacunas de componentes individuales.</p>
Entrando en el 7° grado	<p>Tétanos, difteria reducida y tos ferina acelular (Tdap): una (1) dosis Varicela (varicela): dos (2) dosis</p> <p><b>NOTA:</b> Para comenzar el 7° grado, los estudiantes que tenían una exención válida por creencias personales en los archivos de una escuela primaria o secundaria pública o privada en California antes del 1 de enero de 2016 deben cumplir con los requisitos enumerados para los grados K-12, así como los requisitos para el avance del 7° grado (es decir, polio, MMR, varicela y serie primaria para la difteria, el tétanos y la tos ferina). Se requiere al menos una dosis de vacuna contra la tos ferina al cumplir los 7 años o después.</p>

### Administración de medicación

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día escolar regular, medicamentos (recetados o de venta libre) pueden ser asistidos por la enfermera escolar acreditada u otro personal escolar designado si LALPA recibe anualmente:

Una declaración escrita de un proveedor de atención médica autorizado con licencia del Estado de California para recetar medicamentos que detalla el

nombre, método, cantidad y horarios en los que se tomará dicho medicamento; y

Una declaración escrita del padre / tutor del estudiante que indique el deseo de que el distrito escolar ayude al estudiante en los asuntos establecidos en la declaración del proveedor de atención médica;

Las autorizaciones escritas deben renovarse anualmente o cada vez que haya una nueva autorización escrita del proveedor de servicios sanitarios autorizado. La autorización es válida por un año calendario a partir de la fecha de la firma del proveedor de atención médica con licencia.

Los estudiantes no pueden llevar o usar medicamentos en el campus sin un consentimiento por escrito, a menos que dicho consentimiento viole la información de salud protegida. Sin embargo, los estudiantes pueden llevar y autoadministrarse ciertos medicamentos (por ejemplo, medicamentos inhalados para el asma o medicamentos autoinyectables de epinefrina) si el distrito escolar recibe la documentación adecuada.

Para acceder al Formulario de Administración de Medicamentos y revisar la Política completa, visite la oficina principal o el sitio web de la escuela.

## **Políticas y formularios completos**

### **Título IX, Política sobre acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento**

Política de la Junta

Fecha de revisión: 26/06/20;

La discriminación, el acoso sexual, el hostigamiento, la intimidación y el acoso escolar son comportamientos perturbadores, que interfieren en la capacidad de aprendizaje de los alumnos y afectan negativamente a la participación de los estudiantes, disminuyen la seguridad escolar y contribuyen a crear un entorno escolar hostil. Como tal, Los Angeles Leadership Primary Academy (“LALPA” o la “Escuela autónoma”) prohíbe por completo cualquier acto de discriminación, acoso sexual, acoso, intimidación y hostigamiento. Esta política incluye los casos que ocurren en cualquier área del campus de la escuela, en eventos y actividades patrocinadas por la escuela, independientemente de su ubicación, a través de la tecnología propiedad de la escuela y a través de otros medios electrónicos.

Tal como se utiliza en esta política, la discriminación, el acoso sexual, el hostigamiento, la intimidación y el acoso se describen como la conducta intencionada, incluida la comunicación verbal, física, escrita o el ciberacoso, incluido el ciberacoso sexual, basada en las características reales o percibidas de la discapacidad mental o física, el sexo (incluido el embarazo y las condiciones relacionadas, y el estado de los padres), la orientación sexual, el género, la identidad de género, la expresión de género, el estado de inmigración, la nacionalidad (incluido el origen nacional, el país de origen y la ciudadanía), raza o etnia (incluida la ascendencia, el color, la identificación de un grupo étnico, el origen étnico y los rasgos históricamente asociados a la raza, incluidos, entre otros, la textura del cabello y los peinados de protección, como las trenzas, los mechones y los giros), la religión (incluidos el agnosticismo y el ateísmo), la afiliación religiosa, la condición médica, la información genética, el estado civil, la edad o la asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas, o en función de cualquier otra característica protegida en virtud de la legislación estatal o federal aplicable o de una ordenanza local. En lo sucesivo, dichas acciones se denominarán "conductas indebidas prohibidas por esta Política".

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

Además, LALPA no aprobará ni tolerará la mala conducta prohibida por esta Política por parte de ningún empleado, contratista independiente u otra persona con la que LALPA haga negocios, o cualquier otro individuo, estudiante o voluntario. Esta política se aplica a todas las acciones y relaciones de los empleados, estudiantes o voluntarios, independientemente de su posición o sexo. LALPA investigará y responderá de forma rápida y exhaustiva a cualquier queja de este tipo de conducta indebida prohibida por esta Política de una manera que no

sea deliberadamente indiferente y tomará las medidas correctivas adecuadas, si se justifica. LALPA cumple con todas las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables y con las ordenanzas locales en su investigación y respuesta a los reportes de mala conducta prohibidas por esta Política.

**Coordinador del Título IX, Acoso, Intimidación, Discriminación y Hostigamiento ("Coordinador"):**

**Arina Goldring, Directora ejecutiva/superintendente**  
2670 Griffin Ave.  
Los Ángeles, California, 90031  
213-381-8484

**Definiciones**

**Acoso ilegal prohibido**

Conducta verbal como epítetos, bromas o comentarios despectivos o difamaciones

Conducta física que incluye la agresión, los tocamientos no deseados, el bloqueo intencionado de los movimientos normales o la interferencia en el trabajo o la escuela por motivos de sexo, raza o cualquier otro motivo protegido

Represalias por reportar o amenazar con reportar el acoso

Trato deferente o preferencial basado en cualquiera de las características protegidas enumeradas anteriormente

**Acoso ilegal prohibido bajo el Título IX**

El Título IX (20 U.S.C. § 1681 et. seq; 34 C.F.R. § 106.1 et. seq) y la ley del estado de California prohíben la discriminación y el acoso por razón de sexo. De acuerdo con estas leyes vigentes, se prohíbe la discriminación y el acoso por razón de sexo en los centros educativos, incluso en las prácticas de admisión y empleo de los mismos. Todas las personas, independientemente de su sexo, tienen los mismos derechos y oportunidades y están libres de discriminación y acoso ilegales en los programas o actividades educativas realizadas por LALPA.

LALPA se compromete a proporcionar un entorno laboral y educativo libre de acoso sexual y considera que dicho acoso es una ofensa mayor, que puede resultar en una acción disciplinaria. Las consultas sobre la aplicación del Título IX y del 34 C.F.R. Parte 106 pueden remitirse al Coordinador, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambos.

El acoso sexual consiste en una conducta basada en el sexo, que incluye pero no se limita a insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas basadas en el sexo, independientemente de que la conducta esté motivada o no por el deseo sexual, cuando: (a) El sometimiento a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o una condición para el empleo, la educación, el estatus académico o el progreso del individuo; (b) el sometimiento o el rechazo de la conducta por parte del individuo se utiliza como base de las decisiones laborales, educativas o académicas que afectan al individuo; (c) la conducta tiene el propósito o el efecto de tener un impacto negativo en el trabajo o el rendimiento académico del individuo, o de crear un ambiente de trabajo o educativo intimidante, hostil u ofensivo; y/o (d) la sumisión o el rechazo de la conducta por parte del individuo se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al individuo en relación con los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de la institución educativa.

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

El acoso sexual puede incluir, entre otros:

Agresiones físicas de naturaleza sexual, como:

- Violación, agresión sexual, acoso sexual o intentos de cometer estas agresiones
- Conducta física intencional que es de naturaleza sexual, como tocar, pellizcar, palmear, agarrar, rozar el cuerpo de otra persona o pinchar el cuerpo de otra.

Insinuaciones, proposiciones u otros comentarios sexuales no deseados, como:

- Gestos, avisos, comentarios, bromas o comentarios de orientación sexual sobre la sexualidad o la experiencia sexual de una persona
- Trato preferencial o promesas de trato preferencial a una persona por someterse a una conducta sexual, lo que incluye solicitar o intentar solicitar a cualquier persona que participe en una actividad sexual a cambio de una compensación o recompensa o un trato deferente por rechazar una conducta sexual
- Someter o amenazas de someter a un estudiante o empleado a atención o conducta sexual no deseada o hacer intencionalmente más difícil el desempeño del estudiante o empleado debido al sexo del estudiante

Exhibiciones o publicaciones sexuales o discriminatorias en cualquier lugar del entorno laboral o educativo, como:

- Mostrar imágenes, dibujos animados, carteles, calendarios, grafiti, objeciones, materiales promocionales, materiales de lectura u otros materiales que sean sexualmente sugerentes, sexualmente degradantes o pornográficos o traer o poseer dicho material para leer, exhibir o ver en el entorno laboral o educativo
- Leer públicamente o publicitar en el entorno laboral o educativo materiales que sean de alguna manera sexualmente reveladores, sexualmente sugerentes, sexualmente degradantes o pornográficos
- Mostrar letreros u otros materiales que pretendan segregar a una persona por sexo en un área del entorno laboral o educativo (que no sean baños o habitaciones similares)

Las ilustraciones de acoso y acoso sexual anteriores no deben interpretarse como una lista completa de actos prohibidos bajo esta Política.

### **Acoso prohibido**

**El acoso** se define como cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico. El acoso incluye uno o más actos cometidos por un estudiante o un grupo de estudiantes que pueden constituir acoso sexual, violencia de odio o que crea un entorno educativo intimidante y/u hostil, dirigido a uno o más estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá la efecto de uno o más de los siguientes:

1. Poner a un alumno\* o alumnos razonables en temor de daño a la persona o propiedad de ese alumno o de esos alumnos.

2. Causar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
3. Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico.
4. Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por LALPA.

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

**El ciberacoso** es un acto electrónico que incluye la transmisión de comunicaciones acosadoras, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes perjudiciales en Internet, las redes sociales u otras tecnologías utilizando un teléfono, un ordenador o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. El ciberacoso también incluye irrumpir en la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona para dañar su reputación.

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

1. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
2. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social, que incluye, entre otros:
  - a. Publicar o crear una página de grabación. Una "página quemada" significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de "acoso" anterior.
  - b. Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de "acoso" anterior. "Suplantación creíble" significa hacerse pasar por un alumno a sabiendas y sin consentimiento con el propósito de intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno razonablemente crea, o ha creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno que fue suplantado
  - c. Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de "acoso" anterior. Un "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.
3. Un acto de "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 de la escuela mediante un acto electrónico que tenga o pueda predecirse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos descritos en la definición de "acoso", arriba. Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor donde el menor sea identificable por la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.



- b. El “Acoso sexual cibernético” no incluye una representación, representación o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.
4. A pesar de las definiciones de "acoso" y "acto electrónico" anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente sobre la base de que se ha transmitido en Internet o está publicado actualmente en Internet.

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

**Demandado** significa una persona que se ha informado que es el autor de una conducta que podría constituir acoso sexual.

### **Procedimientos de prevención del hostigamiento y el acoso cibernético**

LALPA ha adoptado los siguientes procedimientos para prevenir actos de intimidación, incluyendo el ciberacoso.

#### **1. Procedimientos de prevención del ciberacoso**

LALPA aconseja a los estudiantes:

- a. Que nunca compartan contraseñas, datos personales o fotos privadas en línea.
- b. A pensar cuidadosamente en lo que están haciendo antes de publicar y enfatizar que los comentarios no se pueden retractar una vez que se publican.
- c. De que la información personal revelada en las redes sociales se puede compartir con cualquier persona, incluidos padres, maestros, administradores y empleadores potenciales. Los estudiantes nunca deben revelar información que los haría sentir incómodos si el mundo tuviera acceso a ella.
- d. Que deben considerar cómo se sentiría recibir tales comentarios antes de hacer comentarios sobre otras personas en línea.

LALPA informa a los empleados, estudiantes y padres/tutores de las escuelas autónomas sobre las políticas de LALPA con respecto al uso de tecnología dentro y fuera del aula. LALPA anima a los padres/tutores a discutir estas políticas con sus hijos para asegurarse de que sus hijos comprendan y cumplan con dichas políticas.

## **2. Educación**

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

LALPA educa a los alumnos para que acepten a todos sus compañeros independientemente de sus características protegidas (incluyendo, pero sin limitarse a ello, la orientación sexual real o percibida, la identificación 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 a otros alumnos basado en características protegidas.

La educación para la prevención del acoso escolar de LALPA también analiza las diferencias entre los comportamientos apropiados e inapropiados e incluye ejemplos de situaciones para ayudar a los alumnos a aprender y practicar el comportamiento apropiado y a desarrollar técnicas y estrategias para responder de forma no agresiva a los comportamientos de tipo acosador. Los estudiantes también desarrollarán confianza y aprenderán a defenderse a sí mismos y a los demás, y cuándo acudir a un adulto en busca de ayuda.

LALPA informa a los empleados, estudiantes y padres/tutores de LALPA de esta Política y anima a los padres/tutores a discutir esta Política con sus hijos para asegurarse de que sus hijos comprendan y cumplan con esta Política.

## **3. Desarrollo profesional**

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

LALPA informa a los empleados certificados sobre las señales comunes de que un estudiante es objeto de acoso escolar, que incluyen:

- Cortes o heridas físicas
- Artículos personales perdidos o rotos
- Miedo a ir a la escuela/práctica/juegos
- Pérdida de interés en la escuela, las actividades o los amigos
- Dificultad para dormir o comer
- Comportamiento ansioso/enfermo/nervioso o apariencia distraída
- Autodestrucción o manifestaciones de comportamiento extraño

Disminución de la autoestima

LALPA también informa a los empleados certificados sobre los grupos de estudiantes determinados por LALPA y las investigaciones disponibles que corren un riesgo elevado de sufrir acoso escolar. Estos grupos incluyen pero no se limitan a:

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

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

### **Procedimientos de quejas**

#### **1. Alcance de los procedimientos de quejas**

LALPA cumplirá con su política de Procedimientos Uniformes de Quejas (“UCP”) cuando investigue y responda a quejas que aleguen acoso ilegal, discriminación, intimidación o acoso contra un grupo protegido o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con uno o más de las características protegidas establecidas en las UCP que:

- a. Están escritas y firmadas;
- b. Presentado por un individuo que alega que ese individuo ha sufrido personalmente discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, o por uno que cree que cualquier clase específica de individuos ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o bullying prohibido por esta parte, o por un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o acoso; y
- c. Enviado al LALPA Oficial de Cumplimiento de UCP a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar, o la fecha en que la personal reportando obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso.

Los siguientes procedimientos de quejas se utilizarán para informes de mala conducta prohibidos por esta Política que no cumplan con la escritura, el cronograma u otros requisitos formales de presentación de una queja uniforme. Para quejas formales de acoso sexual, LALPA utilizará los siguientes procedimientos de quejas además de su UCP cuando corresponda.

#### **2. Reportando**

Se espera que todo el personal proporcione la supervisión adecuada para hacer cumplir los estándares de conducta y, si observan o se dan cuenta de una mala conducta prohibida por esta Política, intervengan tan pronto como sea seguro hacerlo, soliciten ayuda e informen dichos incidentes. La Junta requiere que el personal siga los procedimientos de esta política para reportar presuntos actos de mala conducta prohibidos por esta Política.

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

**Arina Goldring, Directora ejecutiva/Superintendente**

**2670 Griffin Ave.**

**Los Ángeles, California, 90031**

**213-381-8484**

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

Si bien no se requiere la presentación de un informe escrito, se alienta a la parte informante a enviar un informe escrito al Coordinador. LALPA investigará y responderá a todos los informes orales y escritos de mala conducta prohibidos por esta Política de una manera que no sea deliberadamente indiferente. Los reportes se pueden realizar de forma anónima, pero la acción disciplinaria formal no puede basarse únicamente en un reporte anónima.

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

LALPA reconoce y respeta el derecho a la privacidad de cada individuo. Todos los informes se investigarán de una manera que proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso en la mayor medida posible. Esto incluye mantener la identidad de la persona reportando en forma confidencial, según corresponda, excepto en la medida en que sea necesario para cumplir con la ley, llevar a cabo la investigación y/o resolver el asunto, según lo determine el Coordinador o la persona administrativa designada en cada caso.

LALPA prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier individuo que presente un informe o queja, testifique, ayude, participe o se niegue a participar en cualquier investigación o procedimiento relacionado con la mala conducta prohibida por esta Política. Tal participación o falta de participación no afectará de ninguna manera el estado, calificaciones o asignaciones de trabajo del individuo. Las personas que aleguen represalias en violación de esta Política pueden presentar una queja utilizando los procedimientos establecidos en esta Política. Hacer declaraciones falsas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de reclamación está prohibido y puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Todos los supervisores del personal recibirán formación sobre acoso sexual en los seis (6) meses siguientes a su asunción de un puesto de supervisión y, a partir de entonces, recibirán formación adicional una vez cada dos (2) años. Todo el personal, así como cualquier persona designada como coordinador, investigador o responsable de la toma de decisiones, recibirá formación y/o instrucción sobre el acoso sexual tal y como exige la ley.

### **3. Medidas de apoyo**

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

Las medidas de apoyo son servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos que se ofrecen, según proceda, de forma razonablemente disponible y sin coste alguno para la persona reportando o el respondiente antes o después de la presentación de una queja formal de acoso sexual o cuando no se haya presentado una queja formal de acoso sexual. Dichas medidas están diseñadas para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de LALPA sin imponer una carga irrazonable a la otra parte, incluyendo medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo de LALPA, o disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo disponibles para las personas que reportan y los respondientes pueden incluir, pero no se limitan a, el asesoramiento, las extensiones de los plazos u otros ajustes relacionados con el curso, las modificaciones de los horarios de trabajo o de las clases, los servicios de escolta del campus, las restricciones mutuas de contacto entre las partes, los cambios en los lugares de trabajo, los permisos de ausencia, el aumento de la seguridad y la vigilancia de ciertas áreas del campus, y otras medidas similares. LALPA mantendrá la confidencialidad de cualquier medida de apoyo proporcionada a la persona reportando o al respondiente, en la medida en que mantener dicha confidencialidad no perjudique la capacidad de LALPA para proporcionar las medidas de apoyo.

#### **4. Investigación y respuesta**

Al recibir un reporte de mala conducta prohibida por esta Política de un estudiante, miembro del personal, padre, voluntario, visitante o afiliado de LALPA, el Coordinador o designado administrativo iniciará prontamente una investigación. En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no llevará más de veinticinco (25) días escolares. Si el Coordinador, o la persona designada administrativamente, determina que una investigación tomará más de veinticinco (25) días escolares, y necesita ser retrasada o extendida debido a una buena causa, el Coordinador (o la persona designada administrativamente) informará al demandante de las razones para el retraso o la extensión y proporcionará una fecha aproximada cuando la investigación estará completa.

Al concluir la investigación, el Coordinador o la persona administrativa designada se reunirá con la persona reportando y, en la medida de lo posible con respecto a las leyes de confidencialidad, proporcionará a la persona reportando información sobre la investigación, incluyendo las acciones necesarias para resolver el incidente/situación. Sin embargo, el Coordinador o la persona designada por el administrador no revelará información confidencial relacionada con otros estudiantes o empleados.

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

- Aviso de las alegaciones
  - Al recibir una queja formal de acoso sexual, el Coordinador notificará por escrito a todas las partes conocidas de su proceso de quejas, incluido cualquier proceso de resolución informal voluntario. El aviso incluirá:
    - Una descripción de las acusaciones de acoso sexual en cuestión y, en la medida en que se conozca, las identidades de las partes involucradas en el incidente, la conducta que supuestamente constituye acoso sexual y la fecha y ubicación del presunto incidente;

Una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la supuesta conducta hasta que se tome una decisión final;

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

Una declaración de que LALPA prohíbe a una persona hacer declaraciones falsas o enviar información falsa a sabiendas durante el proceso de quejas.

#### Retiro de emergencia

- LALPA puede colocar a un empleado demandado que no sea estudiante en licencia administrativa durante la tramitación de una queja formal del proceso de quejas de acoso sexual de acuerdo con las políticas de LALPA.
- LALPA puede retirar a un encuestado del programa o actividad educativa de LALPA en caso de emergencia, de acuerdo con las políticas de LALPA, siempre que LALPA lleve a cabo un análisis de riesgo y seguridad individualizado, determine que una amenaza inmediata a la salud o seguridad física de cualquier estudiante u otra persona que surja de las acusaciones de acoso sexual justifica la expulsión y proporciona al demandado un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión.
- Esta disposición no puede interpretarse como una modificación de ningún derecho en virtud de la IDEA, Sección 504 o la ADA.

#### Resolución informal

- Si se presenta una queja formal de acoso sexual, LALPA puede ofrecer un proceso de resolución informal voluntario, como la mediación, a las partes en cualquier momento antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad. Si LALPA ofrece dicho proceso, hará lo siguiente:
  - Proporcionar a las partes un aviso previo por escrito de:
    - Las acusaciones;
    - Los requisitos del proceso de resolución informal voluntaria, incluidas las circunstancias en las que las partes están impedidas de reanudar una queja formal de acoso sexual derivada de las mismas alegaciones;
    - El derecho de las partes a retirarse del proceso de resolución informal voluntario y reanudar el proceso de reclamación en cualquier momento antes de acordar una resolución; y
    - Cualquier consecuencia resultante de la participación en el proceso voluntario de resolución informal, 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.
- LALPA no ofrecerá ni facilitará un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado ha acosado sexualmente a un estudiante.

#### Proceso de investigación

- El responsable de la decisión no será la misma persona o personas que el Coordinador o el investigador. LALPA se asegurará de que todos los responsables de la toma de decisiones y los investigadores no tengan un conflicto de intereses o un sesgo a favor o en contra de las personas reportando o los respondientes.
- En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no llevará más de veinticinco (25) días escolares. Si el investigador determina que una investigación va a durar más de veinticinco (25) días lectivos y debe retrasarse o ampliarse por motivos

justificados, el investigador informará por escrito a la persona reportando y a los respondientes de los motivos del retraso o de la ampliación y proporcionará una fecha aproximada en la que se completará la investigación.

- Las partes tendrán la misma oportunidad de presentar testigos, inspeccionar y revisar cualquier prueba obtenida que esté directamente relacionada con las alegaciones planteadas, y tener un asesor presente durante cualquier reunión o entrevista de investigación.
- No se prohibirá a las partes discutir las acusaciones bajo investigación o reunir y presentar evidencia relevante.
- Una parte cuya participación sea invitada o esperada en una reunión o entrevista de investigación recibirá un aviso por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de la reunión o entrevista con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar.
- Antes de completar el informe de investigación, LALPA enviará a cada parte y al asesor de la parte, si lo hubiera, una copia de la evidencia sujeta 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 completar el informe de investigación.
- El investigador completará un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante y enviará una copia del informe a cada parte y al asesor de la parte, si lo hubiera, al menos diez (10) días antes de la determinación de la responsabilidad.

#### Desestimación de una queja formal de acoso sexual

- Si la investigación revela que el presunto acoso no ocurrió en el programa educativo de LALPA en los Estados Unidos o no constituiría acoso sexual incluso si se probara, la queja formal con respecto a esa conducta debe ser desestimada. Sin embargo, tal desecho no excluye la acción bajo otra política de LALPA aplicable.
- LALPA puede desestimar una queja formal de acoso sexual si:
  - La persona reportando proporciona un retiro por escrito de la queja al Coordinador;
  - El encuestado ya no está empleado o inscrito en LALPA;
  - Las circunstancias específicas impiden a LALPA reunir pruebas suficientes para llegar a una decisión sobre la queja formal o las alegaciones en ella.
- Si se desestima una queja formal de acoso sexual o alguna de las reclamaciones en ella, LALPA enviará sin demora una notificación por escrito de la desestimación y la(s) razón(es) de la misma simultáneamente a las partes.

#### Determinación de la responsabilidad

- El criterio de prueba utilizado para determinar la responsabilidad es el de la preponderancia de las pruebas.
- Las determinaciones se basarán en una evaluación objetiva de todas las pruebas pertinentes y las determinaciones de credibilidad no se basarán en la condición de demandante, demandado o testigo de una persona.
- LALPA enviará una decisión escrita sobre la queja formal al demandante y al demandado simultáneamente que describe:
  - Las alegaciones de la queja formal de acoso sexual;

Todas las medidas procesales adoptadas, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al lugar y los métodos utilizados para reunir otras pruebas;  
Las conclusiones de los hechos que apoyan la determinación;  
Las conclusiones sobre la aplicación del código de conducta de LALPA a los hechos;  
La decisión y la justificación de cada alegación;  
Cualquier sanción disciplinaria que el beneficiario imponga al demandado, y si se proporcionarán al demandante remedios diseñados para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa; y  
Los procedimientos y los fundamentos admisibles de los recursos.

## **5. Consecuencias**

Los estudiantes o empleados que participen en una conducta indebida prohibida por esta política, que hagan declaraciones falsas a sabiendas o que presenten información falsa a sabiendas durante el proceso de reclamación pueden ser objeto de medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión de LALPA o el despido. El Coordinador es responsable de la implementación efectiva de cualquier remedio ordenado por LALPA en respuesta a una queja formal de acoso sexual.

## **6. Derecho de recurso**

Si la persona reportando considera que la resolución de LALPA no es satisfactoria, la persona reportando puede, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión o resolución de LALPA, presentar una apelación por escrito al Presidente de la Junta de LALPA, quien revisará la investigación y tomará una decisión final.

Los siguientes derechos y procedimientos de apelación también se aplicarán a los reportes formales de acoso sexual:

El demandante y el demandado tendrán los mismos derechos de apelación y LALPA aplicará los procedimientos de apelación por igual para ambas partes.

LALPA notificará a la otra parte por escrito la presentación de un recurso.

El responsable de la decisión sobre el recurso dará a ambas partes una oportunidad razonable y equitativa de presentar una declaración por escrito para apoyar o impugnar el resultado; emitirá una decisión por escrito que describa el resultado del recurso y la justificación del mismo; y proporcionará la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes.

## **7. Mantenimiento de registros**

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

LALPA mantendrá los siguientes registros durante al menos siete (7) años:

Registros de cada investigación de acoso sexual, incluida cualquier determinación de responsabilidad; cualquier grabación o transcripción de audio o audiovisual; cualquier sanción disciplinaria impuesta al demandado; y cualquier remedio provisto a la persona reportando.

Registros de cualquier apelación de una queja formal de acoso sexual y los resultados de esa apelación.



Registros de cualquier resolución informal de una queja de acoso sexual y los resultados de esa resolución informal.

Todos los materiales utilizados para formar a los coordinadores del Título IX, los investigadores, los responsables de la toma de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal.

Registros de cualquier acción, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un informe o reporte formal de acoso sexual.

ESCUELA AUTÓNOMA LALPA

**TÍTULO IX, FORMULARIO DE QUEJA POR ACOSO, INTIMIDACIÓN,  
DISCRIMINACIÓN Y HOSTIGAMIENTO**

Su nombre:

Fecha:

Fecha del presunto incidente(s):

Nombre de la(s) persona(s) contra las que tiene una queja:

Enumere los testigos que estuvieron presentes:

¿Dónde ocurrió el incidente(s)?

Describa los eventos o la conducta que son la base de su queja proporcionando tantos detalles fácticos como sea posible (es decir, declaraciones específicas; qué contacto físico, si hubo alguno, estuvo involucrado; cualquier declaración verbal; qué hizo para evitar la situación, etc. .) (Adjunte páginas adicionales si es necesario):

---

---

---

Por la presente autorizo a LALPA a divulgar la información que he proporcionado cuando lo considere necesario para continuar con su investigación. **Por la presente certifico que la información que he proporcionado en esta queja es verdadera, correcta y completa a mi leal saber y entender. Además, entiendo que proporcionar información falsa a este respecto podría resultar en una acción disciplinaria que puede incluir el despido.**

Fecha:

Firma de la persona reportando

Nombre en letra de imprenta

---

**Para ser completado por la Escuela autónoma:**

Recibido por:

Fecha:

Reunión de seguimiento con la persona reportando realizada el:

## Política de prevención del suicidio

Política de la Junta

Fecha de revisión: 26/06/2020

La Junta Directiva de LA Leadership Academy ("LALPA" o la "Escuela autónoma") reconoce que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes y debe ser tomado en serio. Para intentar reducir el comportamiento suicida y su impacto en los estudiantes y las familias, la Junta Directiva ha desarrollado estrategias de prevención y procedimientos de intervención.

De conformidad con la sección 215 del Código de Educación, esta política se ha desarrollado en consulta con LALPA y las partes interesadas de la comunidad, los profesionales de salud mental empleados por la escuela de LALPA (por ejemplo, consejeros escolares, psicólogos, trabajadores sociales, enfermeras), administradores, otros miembros del personal escolar, padres/tutores/cuidadores, estudiantes, agencias y profesionales de salud locales, el plan de salud mental del condado, las fuerzas del orden y las organizaciones comunitarias en la planificación, implementación y evaluación de las estrategias de LALPA para la prevención e intervención del suicidio. LALPA debe trabajar en conjunto con agencias gubernamentales locales, organizaciones comunitarias y otros apoyos comunitarios para identificar recursos adicionales.

Para garantizar que las políticas relativas a la prevención del suicidio se adopten, implementen y actualicen correctamente, LALPA designará a una persona (o equipo) para que sirva como punto de contacto para la prevención del suicidio para LALPA. El punto de contacto para la prevención del suicidio de LALPA y el Director ejecutivo/Superintendente garantizará la coordinación y consulta adecuadas con el plan de salud mental del condado si se hace una remisión para servicios de salud mental o relacionados en nombre de un estudiante que es beneficiario de Medi-Cal. Esta política será revisada y revisada como se indica, al menos una vez al año en conjunto con las partes interesadas de la comunidad mencionadas anteriormente.

### **Capacitación profesional**

LALPA, junto con sus socios, ha revisado cuidadosamente la capacitación del personal disponible para asegurarse de que promueve el modelo de salud mental de prevención del suicidio y no fomenta el uso del modelo de estrés para explicar el suicidio.

Se proporcionará capacitación a todos los miembros del personal de la escuela. También se puede proporcionar, cuando sea apropiado, para otros adultos en el campus (como sustitutos y personal intermitente, voluntarios, pasantes, tutores, entrenadores y personal extracurricular). La capacitación deberá incluir lo siguiente:

1. Todas las capacitaciones de prevención del suicidio se ofrecerán bajo la dirección de profesionales de la salud mental (por ejemplo, consejeros escolares, psicólogos escolares, otros profesionales de entidades públicas, como psicólogos o trabajadores sociales) que hayan recibido capacitación avanzada específica sobre suicidio. La capacitación del personal puede ajustarse de un año a otro en función de las actividades de desarrollo profesional anteriores y las mejores prácticas emergentes.

2. Al menos una vez al año, todo el personal debe recibir capacitación sobre los factores de riesgo y las señales de advertencia de suicidio, prevención, intervención, derivación y posvención del suicidio.
3. Como mínimo, todo el personal participará en la formación sobre los componentes básicos de la prevención del suicidio (identificación de los factores de riesgo de suicidio y las señales de alerta, prevención, intervención, derivación y posvención) al comienzo de su empleo o anualmente. Los componentes básicos de la formación general en prevención del suicidio incluirán:
  - a. Factores de riesgo de suicidio, señales de advertencia y factores de protección.
  - b. Cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas.
  - c. Cómo responder adecuadamente a los jóvenes que tienen pensamientos suicidas. Dichas respuestas incluirán la supervisión constante de cualquier estudiante que se considere en riesgo de suicidio y una remisión inmediata para una evaluación de riesgo de suicidio.
  - d. Énfasis en derivar inmediatamente (el mismo día) a cualquier estudiante que se identifique en riesgo de suicidio para una evaluación mientras permanece bajo la supervisión constante de un miembro del personal.
  - e. Énfasis en reducir el estigma asociado con las enfermedades mentales y que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio.
  - f. Revisar los datos anualmente para buscar patrones o tendencias de prevalencia o ocurrencia de ideación, intento o muerte de suicidio. Los datos de la Encuesta de Ambiente Escolar, Salud y Aprendizaje de California (Cal-SCHLS) también deben analizarse para identificar los déficits del ambiente escolar e impulsar el desarrollo del programa. Consulte el sitio web de Cal-SCHLS en <http://cal-schls.wested.org/>.
  - g. Información sobre grupos de estudiantes juzgados por la escuela y las investigaciones disponibles que corren un riesgo elevado de suicidio. Estos grupos incluyen, entre otros, los siguientes:
    - i. Jóvenes afectados por suicidio.
    - ii. Jóvenes con antecedentes de ideación o intentos de suicidio.
    - iii. Jóvenes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por abuso de sustancias.
    - iv. Jóvenes lesbianas, homosexuales, bisexuales, transgénero o que cuestionan.
    - v. Jóvenes sin hogar o en entornos fuera del hogar, como hogares de acogida.
    - vi. Jóvenes que han sufrido experiencias traumáticas.
    - vii. [La Escuela autónoma puede insertar otras poblaciones juveniles locales vulnerables a la depresión y el suicidio].
4. Además de las orientaciones iniciales sobre los componentes centrales de la prevención del suicidio, el desarrollo profesional anual continuo del personal para todo el personal puede incluir los siguientes componentes:
  - a. El impacto del estrés traumático en la salud emocional y mental.
  - b. Conceptos erróneos comunes sobre el suicidio.
  - c. Recursos de prevención del suicidio de la Escuela autónoma y de la comunidad.
  - d. Mensajes apropiados sobre el suicidio (terminología correcta, pautas de mensajes seguros).

- e. Los factores asociados con el suicidio (factores de riesgo, señales de advertencia, factores protectores).
- f. Cómo identificar a los jóvenes que pueden estar en riesgo de suicidio.
- g. Formas apropiadas de interactuar con un joven que demuestra angustia emocional o tiene tendencias suicidas. Específicamente, cómo hablar con un estudiante sobre sus pensamientos suicidas y (según las pautas de LALPA) cómo responder a tales pensamientos; cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas y cómo responder y brindar apoyo de manera adecuada según las pautas de LALPA.
- h. Procedimientos aprobados por la escuela autónoma para responder al riesgo de suicidio (incluidos sistemas de apoyo y referencias de varios niveles). Dichos procedimientos deben enfatizar que el estudiante suicida debe ser supervisado constantemente hasta que se complete una evaluación del riesgo de suicidio.
- i. Procedimientos aprobados por la escuela autónoma para responder a las secuelas de la conducta suicida (posvención de la conducta suicida).
- j. Responder después de que ocurre un suicidio (posvención del suicidio).
- k. Recursos relacionados con la prevención del suicidio juvenil.
- l. Énfasis en la reducción del estigma y en el hecho de que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio.
- m. Enfatizar que cualquier estudiante que sea identificado en riesgo de suicidio debe ser referido inmediatamente (el mismo día) para evaluación mientras es monitoreado constantemente por un miembro del personal.

### **Cualificaciones de los empleados y alcance de los servicios**

Los empleados de LALPA deben actuar únicamente dentro de la autorización y el alcance de su credencial o licencia. Aunque se espera que los profesionales de la escuela sean capaces de identificar los factores de riesgo de suicidio y las señales de advertencia, y de prevenir el riesgo inmediato de un comportamiento suicida, el tratamiento de la ideación suicida suele estar fuera del alcance de los servicios ofrecidos en el entorno escolar. Además, el tratamiento de los problemas de salud mental que a menudo se asocian con el pensamiento suicida generalmente requiere recursos de salud mental más allá de los que las escuelas pueden proporcionar.

### **Participación y educación de padres, tutores y cuidadores**

1. Los padres/tutores/cuidadores pueden participar en los esfuerzos de prevención del suicidio. Como mínimo, la escuela autónoma compartirá esta política con los padres/tutores/cuidadores notificándoles dónde se encuentra disponible una copia completa de la política.
2. Esta Política de Prevención del Suicidio será de fácil acceso y se mostrará de manera destacada en la página web de LALPA y se incluirá en el manual para padres.
3. Se debe invitar a los padres/tutores/cuidadores a que brinden información sobre el desarrollo y la implementación de esta política.

4. Todos los padres/tutores/cuidadores pueden tener acceso a capacitación en prevención del suicidio que aborde lo siguiente:

- a. Factores de riesgo de suicidio, señales de advertencia y factores de protección.
- b. Cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas.
- c. Cómo responder apropiadamente al estudiante que tiene pensamientos suicidas. Dichas respuestas incluirán la supervisión constante de cualquier estudiante que se considere en riesgo de suicidio y la remisión a una evaluación inmediata del riesgo de suicidio.

### **Participación y educación de los estudiantes**

Los mensajes sobre el suicidio tienen un efecto sobre los pensamientos y comportamientos suicidas. En consecuencia, LALPA, junto con sus socios, ha revisado cuidadosamente y continuará revisando todos los materiales y recursos utilizados en los esfuerzos de concienciación para asegurarse de que se ajustan a las mejores prácticas de mensajería segura sobre el suicidio. Las estrategias de prevención del suicidio pueden incluir, pero no se limitan a, los esfuerzos para promover un ambiente escolar positivo que aumente los sentimientos de conexión de los estudiantes con LALPA y se caracterice por el cuidado del personal y las interrelaciones armoniosas entre los estudiantes.

El programa de instrucción y apoyo a los estudiantes de LALPA promoverá el desarrollo mental, emocional y social saludable de los estudiantes, incluyendo, pero no limitado a, el desarrollo de habilidades para resolver problemas, habilidades de afrontamiento y resiliencia. La instrucción no utilizará el modelo de estrés para explicar el suicidio.

El plan de estudios de LALPA puede incluir información sobre la prevención del suicidio, según sea apropiado o necesario. Si la prevención del suicidio se incluye en el plan de estudios de la Escuela autónoma, se tendrá en cuenta el nivel de grado y la edad de los estudiantes y se impartirá y discutirá de una manera que sea sensible a las necesidades de los estudiantes jóvenes. Bajo la supervisión de una persona debidamente capacitada que actúe dentro del ámbito de su credencial o licencia, los estudiantes deberán:

1. Recibir una educación centrada en el desarrollo de los alumnos sobre las señales de advertencia de los problemas de salud mental y el malestar emocional. El contenido de la educación puede incluir:
  - a. Estrategias de afrontamiento para afrontar el estrés y el trauma.
  - b. Cómo reconocer los comportamientos (señales de alerta) y los problemas vitales (factores de riesgo) asociados al suicidio y a los problemas de salud mental en uno mismo y en los demás.
  - c. Estrategias de búsqueda de ayuda para uno mismo y para los demás, incluido el modo de recurrir a los recursos escolares y comunitarios y de remitir a los compañeros en busca de ayuda.
  - d. Se hace hincapié en la reducción del estigma asociado a las enfermedades mentales y en el hecho de que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio.
2. Recibir orientación apropiada para el desarrollo en relación con la prevención del suicidio de LALPA, la intervención y los procedimientos de remisión.

La educación para la prevención del suicidio centrada en los estudiantes puede incorporarse a los planes de estudio de las aulas (por ejemplo, clases de salud, clases de orientación, ciencias y educación física).

LALPA apoyará la creación y puesta en marcha de programas y/o actividades en el campus que conciencien sobre el bienestar mental y la prevención del suicidio (por ejemplo, la Semana de la Concienciación sobre la Salud Mental, el Asesoramiento de los Compañeros, el Éxito de los Estudiantes de Primer Año y la Alianza Nacional sobre Enfermedades Mentales en los Clubes de la Escuela Secundaria).

### **Procedimientos de intervención y emergencia**

LALPA designa a los siguientes administradores para que actúen como enlaces primarios y secundarios de prevención del suicidio:

1. Psicólogo escolar
2. Director ejecutivo/Superintendente

Siempre que un miembro del personal sospeche o tenga conocimiento de las intenciones suicidas de un estudiante, deberá notificar de inmediato al enlace principal designado para la prevención del suicidio. Si este enlace primario de prevención del suicidio no está disponible, el personal deberá notificar de inmediato al enlace secundario de prevención del suicidio.

El enlace para la prevención del suicidio notificará inmediatamente al Director ejecutivo/Superintendente o a la persona que éste designe, quien a su vez notificará a los padres/tutores del estudiante lo antes posible si es apropiado y en el mejor interés del estudiante. La determinación de la notificación a los padres/tutores/cuidadores debe seguir a una evaluación inicial formal para asegurar que el estudiante no está en peligro por la notificación a los padres.

El enlace de prevención del suicidio también remitirá al estudiante a los recursos de salud mental en LALPA o en la comunidad.

Cuando un estudiante está en peligro inminente (tiene acceso a un arma, está en un techo o en otras condiciones inseguras), se debe llamar al 911.

Cuando se informa sobre un intento o amenaza de suicidio en el campus o en una actividad relacionada con la escuela, el enlace de prevención del suicidio deberá, como mínimo:

1. Garantizar la seguridad física del estudiante mediante uno o más de los siguientes, según corresponda:
  - a. Asegurar tratamiento médico inmediato si se ha producido un intento de suicidio.
  - b. Conseguir la ayuda de las fuerzas de seguridad y/u otra ayuda de emergencia si se está amenazando activamente con un acto suicida.

- c. Mantener al alumno bajo la supervisión continua de un adulto hasta que se pueda contactar con el padre/tutor y/o con el agente u organismo de apoyo adecuado y tenga la oportunidad de intervenir.
- d. Mantener la calma, teniendo en cuenta que el estudiante está abrumado, confundido y angustiado emocionalmente.
- e. Sacar a todos los demás estudiantes del área inmediata.
- f. No despedir al estudiante o dejarlo solo, ni siquiera para ir al baño.
- g. Brindando consuelo al alumno, escuchando y permitiendo que el alumno hable y se sienta cómodo con los momentos de silencio.
- h. Prometer privacidad y ayuda, pero no prometer confidencialidad.

2.Documente el incidente por escrito tan pronto como sea posible.

3.Hacer un seguimiento con el padre/tutor y el estudiante de manera oportuna para proporcionar referencias a los servicios apropiados según sea necesario y coordinar y consultar con el plan de salud mental del condado si se hace una referencia para la salud mental o servicios relacionados en nombre de un estudiante que es un beneficiario de Medi-Cal.

4.Una vez realizada la derivación, LALPA verificará con el padre/tutor que se ha accedido al tratamiento de seguimiento. Se requerirá que los padres/tutores proporcionen documentación del cuidado del estudiante. Si los padres/tutores se niegan o descuidan el acceso al tratamiento para un estudiante que ha sido identificado como en riesgo de suicidio o con angustia emocional, los enlaces de prevención del suicidio se reunirán con los padres para identificar las barreras al tratamiento (por ejemplo, el estigma cultural, las cuestiones financieras) y trabajar para rectificar la situación y construir la comprensión de la atención. Si aún no se brinda atención de seguimiento, LALPA puede comunicarse con los Servicios de Protección Infantil.

5.Brindar acceso a consejeros u otro personal apropiado para escuchar y apoyar a los estudiantes y al personal que estén directa o indirectamente involucrados con el incidente en LALPA.

6.Proporcionar una oportunidad para que todos los que respondan al incidente informen, evalúen la eficacia de las estrategias utilizadas y hagan recomendaciones para acciones futuras.

En el caso de que ocurra o se intente un suicidio en el campus de LALPA, el enlace de prevención de suicidios seguirá los procedimientos de intervención en crisis contenidos en el plan de seguridad de LALPA. Después de consultar con el Director Ejecutivo/Superintendente o su designado y el padre/tutor del estudiante sobre los hechos que pueden ser divulgados de acuerdo con las leyes que rigen la confidencialidad de la información de los registros de los estudiantes, el Director Ejecutivo/Superintendente o su designado puede proporcionar a los estudiantes, padres/tutores y al personal información, asesoramiento y/o referencias a agencias de la comunidad según sea necesario. El personal de LALPA puede recibir ayuda de los consejeros de LALPA o de otros profesionales de la salud mental para determinar cuál es la mejor manera de hablar del suicidio o del intento de suicidio con los estudiantes.



En el caso de que un suicidio ocurra o se intente fuera del campus de LALPA y no esté relacionado con las actividades escolares, el Director ejecutivo/Superintendente o su designado tomará los siguientes pasos para apoyar al estudiante:

1. Contactar a el padre/tutor y ofrece apoyo a la familia.
2. Discutir con la familia cómo les gustaría que LALPA respondiera al intento, minimizando los rumores generalizados entre los maestros, el personal y los estudiantes.
3. Obtener el permiso de los padres/tutores para compartir la información y asegurarse de que los hechos relacionados con la crisis son correctos.
4. Los enlaces para la prevención del suicidio se encargarán de las solicitudes de los medios de comunicación.
5. Proporcionar atención y determinar el apoyo adecuado a los estudiantes afectados.
6. Ofrecer al alumno y a los padres/tutores los pasos para la reintegración a la escuela. La reintegración puede incluir la obtención de una autorización por escrito de los padres/tutores para hablar con cualquier proveedor de atención médica; consultar con el alumno y los padres/tutores sobre cualquier petición específica sobre cómo manejar la situación; informar a los maestros del alumno sobre los posibles días de ausencia; permitir adaptaciones para el trabajo de recuperación (entendiendo que las tareas perdidas pueden añadir estrés al alumno); que el personal apropiado mantenga un contacto continuo con el alumno para supervisar sus acciones y su estado de ánimo; y trabajar con los padres/tutores para involucrar al alumno en un plan de atención posterior.

### **Apoyo a los estudiantes durante o después de una crisis de salud mental:**

Se alentará a los estudiantes, a través del programa educativo y en las actividades de LALPA, a notificar a un maestro, al Director ejecutivo/Superintendente, a otro administrador de LALPA, al psicólogo, al consejero de LALPA, a los enlaces para la prevención del suicidio o a otro adulto, cuando tengan pensamientos suicidas o cuando sospechen o tengan conocimiento de las ideas suicidas de otro estudiante. El personal de LALPA debe tratar cada informe con seriedad, calma y con una escucha activa y apoyo. El personal debe no juzgar a los estudiantes y discutir con el estudiante, y los padres/tutores, sobre los recursos adicionales para apoyar al estudiante.

### **Respuesta tras una muerte por suicidio (Posvención)**

Una muerte por suicidio en la comunidad escolar (ya sea de un alumno o de un miembro del personal) puede tener consecuencias devastadoras para la comunidad escolar, incluidos los alumnos y el personal. LALPA seguirá el siguiente plan de acción para responder a una muerte por suicidio, que incorpora pasos y objetivos inmediatos y a largo plazo:

El enlace de prevención del suicidio deberá:

1. Coordinarse con el Director ejecutivo/Superintendente para:
  - a. Confirme la muerte y la causa.
  - b. Identifique a un miembro del personal para que se comunique con la familia del difunto (dentro de las 24 horas).
  - c. Promulgue la Respuesta a la Posvención del Suicidio.
  - d. Notifique a todos los miembros del personal (idealmente en persona o por teléfono, no por correo electrónico o notificación masiva).
  
2. Coordinar una reunión de todo el personal, para incluir:
  - a. Notificación (si aún no se ha realizado) al personal sobre muerte por suicidio.
  - b. Apoyo emocional y recursos disponibles para el personal.
  - c. Notificación a los estudiantes sobre la muerte por suicidio y la disponibilidad de servicios de apoyo (si este es el protocolo que decide la administración).
  - d. Comparta información que sea relevante y que tenga permiso para divulgar.
  
3. Preparar al personal para responder a las necesidades de los estudiantes con respecto a lo siguiente:
  - a. Revisión de protocolos para derivar estudiantes para apoyo/evaluación.
  - b. Puntos de conversación para que el personal notifique a los estudiantes.
  - c. Recursos disponibles para los estudiantes (dentro y fuera del campus).
  
4. Identificar a los estudiantes afectados significativamente por la muerte por suicidio y a otros estudiantes en riesgo de comportamiento imitativo.
  
5. Identificar a los estudiantes afectados por la muerte por suicidio pero que no corren el riesgo de un comportamiento imitativo.
  
6. Comunicarse con la comunidad escolar en general sobre la muerte por suicidio.
  
7. Considere los arreglos funerarios para la familia y la comunidad escolar.
  
8. Responder a las solicitudes de memoriales de manera respetuosa y no dañina; las respuestas deben manejarse de manera reflexiva y se debe considerar su impacto en otros estudiantes.
  
9. Identifique al portavoz de los medios si es necesario.
  
10. Incluya respuestas de posvención del suicidio a largo plazo:
  - a. Considere las fechas importantes (es decir, aniversario de la muerte, cumpleaños del fallecido, graduación u otro evento importante) y cómo se abordarán.
  - b. Apoye a los hermanos, amigos cercanos, maestros y/o estudiantes de fallecidos.
  - c. Considere los monumentos conmemorativos a largo plazo y cómo pueden afectar a los estudiantes que son emocionalmente vulnerables y en riesgo de suicidio.

### **Tarjetas de identificación de estudiantes**

La Escuela autónoma incluirá el número de teléfono de la Línea Nacional de Prevención del Suicidio (1-800273-8255) y la Línea Nacional de Violencia Doméstica (1-800-799-7233) en todas las tarjetas de identificación de los estudiantes. LALPA también incluirá el número de la Línea de texto en caso de crisis, a la que se puede acceder enviando un mensaje de texto a HOME al 741741 y una línea directa de prevención del suicidio local en todas las tarjetas de identificación de los estudiantes.

## **Política de suspensión y expulsión**

### PROVISIONES GENERALES

La Escuela autónoma proporcionará el debido proceso para todos los estudiantes, incluyendo la notificación adecuada y oportuna a los padres/tutores y estudiantes de los motivos de todas las recomendaciones y decisiones de suspensión y expulsión y sus derechos de debido proceso con respecto a la suspensión y expulsión, incluyendo los derechos de apelación.

La Escuela autónoma se asegurará de que sus políticas y procedimientos relativos a la suspensión y la expulsión sean revisados periódicamente, y modificados según sea necesario, con el fin de ajustarse a los cambios en la ley estatal.

La Escuela autónoma se asegurará de que su personal conozca y cumpla con la Política de la Fundación de Disciplina del Distrito y/o la política equivalente actual. La Escuela autónoma deberá cumplir con los términos de la Política de Disciplina Escolar y la resolución de la Declaración de Derechos del Ambiente Escolar adoptada por la Junta de Educación del LAUSD el 6 de mayo de 2013.

La Escuela autónoma será responsable de la colocación provisional adecuada de los estudiantes durante y en espera de la finalización del proceso de expulsión de los estudiantes de la Escuela autónoma y facilitará la colocación posterior a la expulsión de los estudiantes expulsados.

La Escuela autónoma documentará e implementará las alternativas a la suspensión y la expulsión que la Escuela autónoma utiliza en respuesta a las preocupaciones relacionadas con la asistencia, por ejemplo, el absentismo escolar o la tardanza excesiva.

Ningún estudiante será retirado involuntariamente por la Escuela autónoma por cualquier razón a menos que el padre o tutor del estudiante haya recibido una notificación por escrito de la intención de retirar al estudiante no menos de cinco días escolares antes de la fecha efectiva de la acción. La notificación por escrito deberá estar en el idioma nativo del estudiante o el padre o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven de crianza temporal o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante, y le informará sobre el base por la cual el alumno está siendo removido involuntariamente y su derecho a solicitar una audiencia para impugnar la remoción involuntaria. Si un padre, tutor o titular de los derechos educativos solicita una audiencia, la Escuela autónoma utilizará los mismos procedimientos de audiencia que se especifican a continuación para las expulsiones, antes de la fecha de vigencia de la acción para sacar al estudiante involuntariamente. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del estudiante solicita una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no será removido hasta que la Escuela autónoma emita una decisión final. Como se usa en este documento, “remoción involuntaria” incluye la baja, el despido, la transferencia o la terminación, pero no incluye las remociones por mala conducta que pueden ser motivo de suspensión o expulsión como se enumera en esta sección.

## TAREA PARA ESTUDIANTES SUSPENDIDOS

Para cualquier estudiante que haya sido suspendido de la escuela durante dos o más días escolares, la Escuela autónoma proporcionará al estudiante los deberes que de otro modo se le habrían asignado si lo solicita el estudiante o el padre/tutor del estudiante. Si se solicita una tarea y se entrega al maestro del alumno, ya sea al regreso del alumno a la escuela después de la suspensión o dentro del plazo originalmente prescrito por el maestro, lo que sea más tarde, pero no se califica antes del final del período académico, entonces esa tarea no se incluirá en el cálculo de la calificación general del alumno en la clase. (Código de Educación § 48913.5)

## ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

La Escuela autónoma establecerá y aplicará políticas y procedimientos para garantizar el pleno cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales relativos a la disciplina de los estudiantes con discapacidades. Si un estudiante se recomienda para la expulsión y el estudiante recibe o es elegible para la educación especial, en espera de la finalización del proceso de expulsión, la Escuela autónoma identificará y proporcionará programas y servicios de educación especial en una colocación educativa provisional adecuada determinada en coordinación con la División de Educación Especial del LAUSD.

En el caso de un estudiante que tiene un Programa de Educación Individualizada ("IEP"), o un estudiante que tiene un Plan de la Sección 504, la Escuela Autónoma se asegurará de que sigue los procedimientos disciplinarios correctos para cumplir con los mandatos de las leyes estatales y federales, incluyendo IDEA y la sección 504 del Plan de Rehabilitación de 1973. Como se establece en el MOU con respecto a la educación especial entre el distrito y la Escuela autónoma, un equipo del IEP se reunirá para realizar una determinación de manifestación y discutir la ubicación alternativa utilizando las políticas y procedimientos de educación especial del distrito. Antes de recomendar la expulsión de un estudiante con un Plan de la Sección 504, el administrador de la Escuela autónoma convocará una reunión de Determinación del Vínculo para hacer las siguientes dos preguntas:

A. ¿La mala conducta fue causada por, o directa y sustancialmente relacionada con la discapacidad del estudiante? B. ¿Fue la mala conducta un resultado directo de la falla de la Escuela autónoma en implementar la Sección 504?

## NOTIFICACIÓN DEL DISTRITO

Al expulsar a cualquier estudiante, la Escuela autónoma notificará a la División de Escuelas autónomas mediante la presentación de un paquete de expulsión al CSD inmediatamente o tan pronto como sea posible, que deberá contener:

Notificación de expulsión de la Escuela autónoma" [formulario disponible en el sitio web o en la oficina del CSD] completada, incluyendo los anexos requeridos en el formulario

Documentación del procedimiento de expulsión, incluida la exposición de los hechos concretos que justifican la

expulsión y documentación de que se han seguido las políticas y procedimientos de la Escuela autónoma

Copia de la notificación de los padres de la audiencia de expulsión

Copia de la notificación de expulsión entregada a los padres en la que se indica el motivo de la expulsión, el plazo de la misma, el plan de rehabilitación, la notificación de reincorporación con la fecha de elegibilidad y las instrucciones para presentar pruebas del cumplimiento del estudiante para la reincorporación, el proceso de apelación y las opciones de inscripción

Si el estudiante es elegible para la Educación Especial, la documentación relacionada con la expulsión en cumplimiento de la IDEA, incluyendo la página de Análisis de Expulsión del IEP previo a la expulsión

Si el estudiante es elegible para las adaptaciones de la Sección 504, la documentación que la Escuela autónoma llevó a cabo una reunión de determinación de enlace para abordar dos cuestiones:

- A. ¿La mala conducta fue causada por, o directa y sustancialmente relacionada con la discapacidad del estudiante?
- B. ¿Fue la mala conducta un resultado directo del fracaso de la Escuela autónoma en la aplicación del Plan de la Sección 504?

No obstante y aparte de la documentación enviada a la División de Escuelas autónomas como se indicó anteriormente, si el estudiante es residente de un distrito escolar que no sea el LAUSD, la Escuela autónoma debe notificar al superintendente del distrito de residencia del estudiante dentro de los 30 días de la expulsión. Además, a petición del distrito escolar de recepción, la Escuela autónoma deberá enviar los registros de los estudiantes a más tardar 10 días escolares a partir de la fecha de la solicitud como se indica en el Código de Educación sección 49068 (a) y (b).

## DATOS DE RESULTADOS

La Escuela autónoma reunirá y mantendrá todos los datos relacionados con la colocación, el seguimiento y la supervisión de las suspensiones, expulsiones, retiros involuntarios y reintegros de los estudiantes, y hará que dichos datos de resultados estén fácilmente disponibles para el Distrito a petición.

## PLANES DE REHABILITACIÓN

Los alumnos que sean expulsados de la Escuela autónoma recibirán un plan de rehabilitación tras la expulsión, tal y como lo haya desarrollado el consejo de administración de la Escuela autónoma en el momento de la orden de expulsión, que puede incluir, pero no se limita a, una revisión periódica, así como una evaluación en el momento de la revisión para la readmisión. Los términos de la expulsión deben ser razonables y justos teniendo en cuenta el peso de la ofensa de expulsión al determinar la duración de la expulsión. Por lo tanto, el plan de rehabilitación debe incluir una fecha no posterior a un (1) año a partir de la fecha de expulsión cuando el alumno puede solicitar readmisión en la Escuela autónoma. La Escuela autónoma informará a los padres por escrito de sus procesos para la reincorporación y la solicitud de eliminación de los antecedentes de expulsión.

## REINCORPORACIÓN

La junta directiva de Escuela autónoma adoptará reglas que establezcan un procedimiento para la presentación y procesamiento de solicitudes de readmisión y el proceso para la revisión requerida de todos los alumnos expulsados para readmisión. Una vez completado el proceso de readmisión, la junta directiva de la Escuela autónoma readmitirá al alumno, a menos que la junta directiva de la Escuela autónoma determine que el alumno no ha cumplido con las condiciones del plan de rehabilitación o continúa representando un peligro para la seguridad del campus. Una descripción del procedimiento estará disponible para el alumno y el padre o tutor del alumno en el momento en que se ingrese la orden de expulsión y la decisión de la junta directiva, incluyendo cualquier hallazgo relacionado, debe ser proporcionada al alumno y al padre/madre del alumno. tutor dentro de un tiempo razonable.

## READMISIÓN

La junta directiva de Escuela autónoma adoptará reglas que establezcan un procedimiento para procesar las reintegros, incluida la revisión de los documentos relacionados con el plan de rehabilitación. La Escuela autónoma es responsable de reincorporar al estudiante al finalizar el período de expulsión de manera oportuna.

## LEY DE ESCUELAS LIBRES DE ARMAS

La Escuela autónoma deberá cumplir con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas.

Esta Política de Suspensión y Expulsión de Alumnos se ha establecido para promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes en la Escuela autónoma. En la creación de esta política, la Carta de la Escuela ha revisado Código de Educación Sección 48900 *y siguientes*, que describe la lista de delitos y procedimientos de las escuelas no autónomas, para establecer su lista de delitos y procedimientos para las suspensiones y expulsiones. El lenguaje que sigue refleja estrechamente el lenguaje del Código de Educación Sección 48900 *y siguientes*. La Escuela autónoma se compromete a la revisión anual de las políticas y procedimientos en torno a las suspensiones y expulsiones y, según sea necesario, la modificación de las listas de delitos para los que los estudiantes están sujetos a la suspensión o expulsión.

Cuando se viola la Política, puede ser necesario suspender o expulsar a un estudiante de la instrucción regular en el aula. Esta política servirá como la política y los procedimientos de la Escuela autónoma para la suspensión y expulsión de los estudiantes y puede ser modificada de vez en cuando sin la necesidad de modificar la carta, siempre y cuando las modificaciones se ajusten a los requisitos legales. El personal de la Escuela autónoma hará cumplir las normas y procedimientos disciplinarios de manera justa y coherente entre todos los estudiantes. Esta Política y sus Procedimientos se imprimen y distribuyen como parte del Manual del Estudiante y describen claramente las expectativas de disciplina.

El castigo corporal no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún estudiante. El castigo corporal incluye infligir intencionalmente o causar intencionalmente dolor físico a un estudiante. A los efectos de la 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 o a otras personas o para evitar daños a la propiedad escolar.

El Director de la Escuela autónoma se asegurará de que los estudiantes y sus padres/tutores sean notificados por escrito al momento de la inscripción de todas las políticas y procedimientos de disciplina. Los estudiantes suspendidos o expulsados serán excluidos de todas las actividades escolares y relacionadas con la escuela, a menos que el estudiante y el padre/tutor y el Director de la Escuela autónoma acuerden lo contrario durante el período de suspensión o expulsión.

### **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 de la Escuela autónoma o la asistencia a la Escuela autónoma que ocurre en cualquier momento, incluyendo pero no limitado a: a) mientras que en los terrenos de la Escuela autónoma; b) mientras que va a o viene de la Escuela autónoma; c) durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus de la Escuela Autónoma; d) durante, ir a, o venir de una actividad patrocinada por la Escuela autónoma.

## A. Ofensas enumeradas

1. Ofensas de suspensión discrecional. Los alumnos pueden ser suspendidos cuando se determine que el alumno:
  - a) Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.
  - b) Usó voluntariamente la fuerza o la violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.
  - c) Poseía, usaba o suministraba ilegalmente, o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, tal y como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
  - d) Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada, tal y como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o suministró de otro modo a cualquier persona otra sustancia líquida o material y la representó como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
  - e) Cometió o intentó cometer un robo o una extorsión.
  - f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
  - g) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
  - h) Poseyó o usó tabaco o productos que contienen tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, puros, cigarrillos, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de sus propios productos recetados por un alumno.
  - i) Cometió un acto obsceno o se involucró en blasfemias o vulgaridades habituales.
  - j) Poseyó ilegalmente u ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender cualquier parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
  - k) Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
  - l) Poseyó 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 como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
  - m) Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que el estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra ese estudiante por ser un testigo.
  - n) Ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
  - o) Participar o intentar participar en novatadas. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatadas" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo de alumnos, ya sea que la organización u organismo esté oficialmente reconocido por una institución educativa, que probablemente cause lesiones corporales graves o degradación personal. o vergüenza que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o futuro. Para los propósitos de esta sección, "novatadas" no incluye eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela.
  - p) Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar, que incluye pero no se limita a archivos electrónicos y bases de datos. Para los propósitos de esta sección, la "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que amenace intencionadamente con cometer un delito que tenga como resultado la muerte,

grandes lesiones corporales a otra persona o daños a la propiedad superiores a mil dólares (\$1,000 dólares), con la intención específica de que la declaración sea tomada como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo realmente, que, a primera vista y bajo las circunstancias en las que se hace, es tan inequívoco, incondicional, inmediato y específico para transmitir a la persona amenazada, una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona razonablemente teme por su propia seguridad o por su propia seguridad. o la seguridad de su familia inmediata, o para la protección de la propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.

- q) Cometió acoso sexual, como se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. A los efectos de esta sección, una persona razonable del mismo sexo que la víctima debe considerar que la conducta descrita en la sección 212.5 es lo suficientemente grave o dominante como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o para crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo. Esta sección se aplicará a los alumnos en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- r) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación. Esta sección se aplicará a los alumnos en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- s) Intencionalmente acosado, amenazado o intimidado al personal escolar o voluntarios y/o un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o de los voluntarios y/o estudiante(s) creando un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta sección se aplicará a los alumnos en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- t) Participar en un acto de acoso, incluyendo, pero sin limitarse a, el acoso cometido por medio de un acto electrónico.
  - 1) "Acoso" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluye uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se considerarían violencia por odio o acoso, amenazas o intimidación, que se dirigen a uno o más estudiantes y que tienen o se puede predecir razonablemente que tienen el efecto de uno o más de los siguientes:
    - i. Poner a un estudiante razonable (definido como un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce el cuidado, la habilidad y el juicio promedio en la conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes en el temor de daño a la persona o propiedad de ese estudiante o de esos estudiantes.
    - ii. Causar a un estudiante razonable un efecto sustancialmente perjudicial para su salud física o mental.
    - iii. Causando que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en su rendimiento académico.
    - iv. Causando que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la Escuela autónoma.
  - 2) "Acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del recinto escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero sin limitarse a, un teléfono, un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, un



ordenador o un localizador, de una comunicación, incluyendo, pero sin limitarse a, cualquiera de las siguientes:

- i. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
- ii. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social, que incluye, entre otros:
  - (a) Publicar o crear una página de grabación.  
Una "página quemada" significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior.
  - (b) Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. "Creíble suplantación" significa hacerse pasar, a sabiendas y sin consentimiento, por un alumno con el fin de intimidarlo y de manera que otro alumno pueda creer razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno al que se le suplantó.
  - (c) Crear un perfil falso con el fin de conseguir uno o varios de los efectos enumerados en el apartado (1) anterior. Un "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.
- iii. Un acto de acoso sexual cibernético .
- iv. Para los propósitos de esta cláusula, "acoso sexual cibernético" significa la difusión de,
  - o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual de un alumno a otro alumno o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede prever razonablemente que tendrá uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, tal y como se ha descrito anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, la grabación visual u otro acto electrónico.
- v. Para los propósitos de esta cláusula, "acoso sexual cibernético" no incluye una representación, representación o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.

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

- u) Un alumno que ayude o instigue, como se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir lesiones físicas a otra persona puede estar sujeto a la suspensión, pero no a la expulsión, excepto que un alumno que haya sido juzgado por un tribunal de menores por haber cometido, como ayudante e instigador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió grandes lesiones corporales o lesiones corporales graves estará sujeto a la disciplina de conformidad con la subdivisión (1).
- v) Poseyó, vendió o proporcionó cualquier cuchillo a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante hubiera obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del Director ejecutivo/Superintendente o su designado.

2. Infracciones de suspensión no discrecional : Los alumnos deben ser suspendidos y recomendados para la expulsión cuando se determine que el alumno:

- a) Poseer, vender o suministrar de otra manera cualquier arma de fuego, explosivo u otro dispositivo destructivo, a menos que, en el caso de la posesión de cualquier dispositivo de

este tipo, los estudiantes hayan obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del Director ejecutivo/Superintendente o su designado.

- b) Blandió un cuchillo a otra persona.
- c) Vendió ilegalmente una sustancia controlada enumerada en el capítulo 2 (que comienza con la sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
- d) Cometió o intentó cometer una agresión sexual o cometió una agresión sexual como se define en las Secciones 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 del Código Penal o en la antigua Sección 288a del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

3. Infracciones expulsables discrecionales: Se puede recomendar la expulsión de los alumnos cuando se determine que el alumno:

- a) Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.
- b) Usó voluntariamente la fuerza o la violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.
- c) Poseyó, usó o suministró ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
- d) Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otra sustancia o material líquido y representó lo mismo que una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- e) Cometió o intentó cometer un robo o una extorsión.
- f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- g) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- h) Poseyó o usó tabaco o productos que contienen tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, puros, cigarrillos, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de sus propios productos recetados por un alumno.
- i) Cometió un acto obsceno o se involucró en blasfemias o vulgaridades habituales.
- j) Poseyó ilegalmente u ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender cualquier parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k) Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- l) Poseyó 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 como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- m) Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que el estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra ese estudiante por ser un testigo.
- n) Ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
- o) Participar o intentar participar en novatadas. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatadas" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u

organismo de alumnos, ya sea que la organización u organismo esté oficialmente reconocido por una institución educativa, que probablemente cause lesiones corporales graves o degradación personal. o vergüenza que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o futuro. Para los propósitos de esta sección, "novatadas" no incluye eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela.

- p) Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. Para los propósitos de esta sección, la "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que amenace deliberadamente con cometer un delito que tenga como resultado la muerte, grandes lesiones corporales a otra persona o daños a la propiedad superiores a mil dólares (\$1.000), con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, que, en su cara y bajo las circunstancias en las que se hace, sea tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica que transmita a la persona amenazada la gravedad de su propósito y la perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y que, por lo tanto, provoque en dicha persona un temor sostenido por su propia seguridad o por la de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad escolar, que incluye, pero no se limita a, los archivos electrónicos y las bases de datos, o la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia inmediata.
- q) Cometió acoso sexual, como se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. A los efectos de esta sección, una persona razonable del mismo sexo que la víctima debe considerar que la conducta descrita en la sección 212.5 es lo suficientemente grave o dominante como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o para crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo. Esta sección se aplicará a los alumnos en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- r) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación. Esta sección se aplicará a los alumnos en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- s) Intencionalmente acosado, amenazado o intimidado al personal escolar o voluntarios y/o un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o de los voluntarios y/o estudiante(s) creando un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta sección se aplicará a los alumnos en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- t) Participar en un acto de acoso, incluyendo, pero sin limitarse a, el acoso cometido por medio de un acto electrónico.
  - 1) "Acoso" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluye uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se considerarían violencia por odio o acoso, amenazas o intimidación, que se dirigen a uno o más estudiantes y que tienen o se puede predecir razonablemente que tienen el efecto de uno o más de los siguientes:
    - i. Poner a un estudiante razonable (definido como un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce el cuidado, la habilidad y el juicio promedio en la conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes en el temor de daño a la persona o propiedad de ese estudiante o de esos estudiantes.
    - ii. Causar a un estudiante razonable un efecto sustancialmente perjudicial para su salud

física o mental.

- iii. Causando que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en su rendimiento académico.
- iv. Causando que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la Escuela autónoma.

2) "Acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del recinto escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero sin limitarse a, un teléfono, un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, un ordenador o un localizador, de una comunicación, incluyendo, pero sin limitarse a, cualquiera de las siguientes:

- i. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
- ii. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social, que incluye, entre otros:

(a) Publicar o crear una página de grabación.

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

(b) Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. "Creíble suplantación" significa hacerse pasar, a sabiendas y sin consentimiento, por un alumno con el fin de intimidarlo y de manera que otro alumno pueda creer razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno al que se le suplantó.

(c) Crear un perfil falso con el fin de conseguir uno o varios de los efectos enumerados en el apartado (1) anterior. Un "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.

- iii. Un acto de acoso sexual cibernético .

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

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

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

- u) Un alumno que ayude o instigue, como se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir lesiones físicas a otra persona puede estar sujeto a la suspensión, pero no a la expulsión, excepto que un alumno que haya sido juzgado por un tribunal de menores por haber cometido, como ayudante e instigador, un delito de violencia física en el que la víctima

sufrió grandes lesiones corporales o lesiones corporales graves estará sujeto a la disciplina de conformidad con la subdivisión (1).

- v) Poseyó, vendió o proporcionó cualquier cuchillo a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante hubiera obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del Director ejecutivo/Superintendente o la concurrencia de la persona designada.

4. Infracciones expulsables no discrecionales: Se debe recomendar la expulsión de los alumnos por cualquiera de los siguientes actos cuando se determine, de acuerdo con los procedimientos que se indican a continuación, que el alumno:

- a) Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó 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 hubieran obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el Director ejecutivo/Superintendente o la concurrencia de la persona designada.
- b) Blandió un cuchillo a otra persona.
- c) Vendió ilegalmente una sustancia controlada enumerada en el capítulo 2 (que comienza con la sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
- d) Cometió o intentó cometer una agresión sexual o cometió una agresión sexual tal como se define en las Secciones 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 del Código Penal o en la antigua Sección 288a del Código Penal o cometió una agresión sexual tal como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

Si se determina por el Panel Administrativo y/o la Junta (después de la apelación de una expulsión) que un estudiante ha traído un arma de fuego o dispositivo destructivo, como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, en el campus o ha poseído un arma de fuego o un dispositivo peligroso en el campus, se recomendará la expulsión del estudiante durante un año, de conformidad con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994. En tales casos, el alumno recibirá los derechos de notificación y de audiencia según lo dispuesto en esta política.

La Escuela autónoma utilizará las siguientes definiciones:

El término "cuchillo" significa (A) cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja fija y afilada que sirve principalmente para apuñalar; (B) un arma con una hoja adaptada principalmente para apuñalar; (C) un arma con una hoja de más de 3<sup>1</sup>/<sub>2</sub> pulgadas; (D) un cuchillo plegable con una hoja que encaja en su lugar; o (E) una navaja con una hoja sin protección.

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

El término "dispositivo destructivo" significa (A) cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso, incluyendo pero no limitado a: (i) bomba, (ii) granada, (iii) cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, (iv) un misil que tenga un explosivo o carga incendiaria de más de un cuarto de onza, (v) mina, o (vi) dispositivo similar a cualquier de los dispositivos descritos en las cláusulas anteriores.

## B. Procedimiento de suspensión

Las suspensiones se iniciarán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

### 1. Conferencia

La suspensión será precedida, si es posible, por una conferencia llevada a cabo por el Director

Ejecutivo/Superintendente o la persona designada por el Director ejecutivo/Superintendente con el estudiante y sus padres y, siempre que sea práctico, el maestro, o la Directora que remitió al estudiante al Director ejecutivo/Superintendente o a la persona designada.

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

En la conferencia, se informará al alumno del motivo de la acción disciplinaria y de las pruebas en su contra y se le dará la oportunidad de presentar su versión y las pruebas en su defensa, de acuerdo con la Sección 47605(c)(5)(J)(i) del Código de Educación. Esta conferencia se celebrará dentro de los dos (2) días escolares siguientes a la fecha en que el alumno fue suspendido, a menos que el alumno renuncie a este derecho o no pueda asistir físicamente por cualquier motivo, incluyendo, pero sin limitarse a ello, el encarcelamiento o la hospitalización. No se pueden imponer sanciones a un alumno por la falta de asistencia de los padres o tutores del alumno a una conferencia con los funcionarios de la Escuela autónoma. La reincorporación del alumno suspendido no dependerá de la asistencia del padre o tutor del alumno a la conferencia.

## 2. Aviso a los padres/tutores

En el momento de la suspensión, un administrador (Director ejecutivo/Superintendente, Directora) o su designado hará un esfuerzo razonable para comunicarse con el padre/tutor por teléfono o en persona. Siempre que se suspenda a un estudiante, se notificará al padre/tutor por escrito de la suspensión y la fecha de regreso después de la suspensión. Esta notificación indicará la(s) infracción(es) específica(s) cometida(s) por el alumno. Además, el aviso también indicará la fecha y hora en que el estudiante puede regresar a la escuela. Si los funcionarios de la escuela autónoma desean pedirle al padre/tutor que consulte con respecto a los asuntos pertinentes a la suspensión, el aviso puede solicitar que el padre/tutor responda a tales solicitudes sin demora.

## 3. Plazos de suspensión/Recomendación de expulsión

Las suspensiones, cuando no incluyan una recomendación de expulsión, para los estudiantes de educación general y especial, no podrán exceder de cinco (5) días escolares consecutivos por suspensión, o un total de veinte (20) días dentro de un año académico. Tras una recomendación de expulsión por parte del Director Ejecutivo/Superintendente, se invitará al alumno y a su tutor o representante a una conferencia para determinar si la suspensión del alumno debe prolongarse a la espera de una audiencia de expulsión. En los casos en que la Escuela autónoma haya determinado que un período de suspensión debe ser extendido, dicha extensión se hará sólo después de una conferencia con el alumno o los padres del alumno, a menos que el alumno y los padres del alumno no asistan a la conferencia.

Esta determinación la tomará el Director ejecutivo/Superintendente o la persona designada por los siguientes: 1) la presencia del alumno será perjudicial para el proceso educativo; o 2) el alumno representa una amenaza o peligro para los demás. Sobre cualquier determinación, la suspensión del alumno se extenderá en espera de los resultados de una audiencia de expulsión (dentro de los plazos identificados anteriormente).

## D. Autoridad para expulsar

Como lo requiere la Sección 47605(c)(5)(J)(ii) del Código de Educación, los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia adjudicada por un oficial neutral para determinar si el estudiante

debe ser expulsado. Los procedimientos en este documento prevén dicha audiencia y el aviso de dicha audiencia, según lo exige la ley.

Un estudiante puede ser expulsado por el Panel Administrativo neutral e imparcial (la entidad que preside una audiencia) después de una audiencia ante él, y precedida por la recomendación del Director ejecutivo/Superintendente. El Panel Administrativo estará compuesto por al menos tres miembros que sean empleados certificados y ni maestro del alumno ni miembro del consejo de administración de la Escuela autónoma. Junta de la Escuela autónoma nombrará un Grupo administrativo. El Panel Administrativo puede expulsar a cualquier estudiante que haya cometido una infracción susceptible de expulsión. La Administrativo Grupo deberá designar una persona entre sus miembros a ser el neutro audiencia presidente.

Un estudiante y sus padres pueden apelar una decisión de expulsión del Panel Administrativo ante la Junta de la Escuela autónoma, que tomará la decisión final.

#### E. Procedimientos de expulsión

Los estudiantes recomendados para la expulsión tienen derecho a una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. Si lo solicita el alumno, y a menos que se posponga por causa justificada, la audiencia se celebrará

dentro de los treinta (30) días escolares después de que el Director ejecutivo/Superintendente o la persona designada determine que el estudiante ha cometido una infracción susceptible de expulsión y recomiende la expulsión del estudiante.

El Panel Administrativo celebrará una audiencia sobre el caso y tomará una decisión sobre la expulsión. La audiencia se llevará a cabo en sesión cerrada (cumpliendo con todas las reglas de confidencialidad del alumno bajo FERPA) a menos que el estudiante haga una solicitud por escrito para una audiencia pública en sesión abierta tres (3) días antes de la fecha de la audiencia programada.

Se enviará una notificación por escrito de la audiencia al estudiante y al padre/tutor del estudiante al menos diez (10) días calendario antes de la fecha de la audiencia. Una vez enviada la notificación, se considerará notificada al alumno. 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 propuesta de expulsión;
3. Una copia de las normas disciplinarias de la Escuela autónoma relacionadas con la presunta infracción;
4. Notificación de la obligación del estudiante o de los padres/tutores de proporcionar información sobre la situación del estudiante en la Escuela autónoma a cualquier otro distrito escolar o escuela en la que el estudiante desee matricularse;
5. La oportunidad para el estudiante y/o el del alumno padre/tutor a aparecer en persona o a contratar y ser representado por un abogado o un asesor no abogado;
6. El derecho a inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia;
7. La oportunidad de confrontar e interrogar a todos los testigos que declaren en la audiencia;
8. La oportunidad de cuestionar todas las pruebas presentadas y de presentar pruebas orales y documentales

en nombre del estudiante, incluyendo testigos.

## F. Procedimientos Especiales para las Audiencias de Expulsión que Involucran Ofensas de Asalto o Agresión Sexual

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

1. El testigo que se queja en cualquier caso de asalto o agresión sexual debe recibir una copia de las normas disciplinarias aplicables y ser informado de su derecho a (a) recibir una notificación con cinco días de antelación de su testimonio programado, (b) tener hasta dos (2) personas adultas de apoyo de su elección presentes en la audiencia en el momento en que él / ella testifica, que puede incluir a un padre, tutor o abogado, y (c) optar por tener la audiencia cerrada mientras testifica.
2. La escuela autónoma también debe proporcionar a la víctima una sala separada de la sala de audiencias para el uso del testigo denunciante antes y durante las pausas en el testimonio.
3. A discreción del Panel Administrativo, el testigo que se queja tendrá periodos de relevo del interrogatorio y del contrainterrogatorio durante los cuales podrá abandonar la sala de audiencias.
4. El Panel Administrativo también puede organizar los asientos dentro de la sala de audiencia para facilitar un entorno menos intimidatorio para el testigo que se queja.
5. El Panel Administrativo también puede limitar el tiempo para tomar el testimonio del testigo que se queja a las horas que normalmente está en la escuela, si no hay una buena causa para tomar el testimonio durante otras horas.
6. Antes de que declare el testigo que se queja, se debe advertir a las personas de apoyo que la audiencia es confidencial. Nada de lo dispuesto en la ley impide a la entidad que preside la audiencia (definida anteriormente) desalojar a una persona de apoyo que la persona que preside (un miembro del Panel Administrativo) considere que está perturbando la audiencia. El Panel Administrativo puede permitir que cualquiera de las personas de apoyo del testigo que se queja le acompañe al estrado.
7. Si una o ambas personas de apoyo son también testigos, la Escuela autónoma debe presentar pruebas de que la presencia del testigo es deseada por éste y será útil para la Escuela autónoma. El oficial de audiencia permitirá que el testigo se quede a menos que se establezca que existe un riesgo sustancial de que el testimonio del testigo denunciante sea influenciado por la persona de apoyo, en cuyo caso el oficial de audiencia amonestará a la persona de apoyo o personas para que no pronuncien, influir o influir en el testigo de cualquier manera. Nada impedirá que el oficial de la audiencia de ejercer su discreción para eliminar a una persona de la audiencia que él o ella cree que está provocando, balanceándose, o influir en el testigo.
8. El testimonio de la persona de apoyo se presentará antes del testimonio del testigo que se queja y el testigo que se queja será excluido de la sala durante dicho testimonio.
9. Especialmente en el caso de las acusaciones de agresión sexual o de lesiones, si la audiencia debe celebrarse en público a petición del alumno expulsado, el testigo que se queja tendrá derecho a que su testimonio sea escuchado en una sesión a puerta cerrada cuando testificar en una reunión pública suponga una amenaza de daño psicológico grave para el testigo que se queja y no existan procedimientos alternativos para evitar la amenaza de daño. Los procedimientos alternativos pueden incluir declaraciones grabadas en vídeo o un examen contemporáneo en otro lugar comunicado con la sala de audiencia por medio de un circuito cerrado de televisión.



10. Las pruebas de instancias específicas de la conducta sexual anterior de un testigo que se queja se presumen inadmisibles y no se escucharán a menos que la entidad que lleva a cabo la audiencia determine que existen circunstancias extraordinarias que requieren que se escuchen las pruebas. Antes de que se pueda tomar tal determinación con respecto a circunstancias extraordinarias, se le notificará al testigo y se le dará la oportunidad de presentar oposición a la presentación de la evidencia. En la audiencia sobre la admisibilidad de la prueba, el testigo que se queja tendrá derecho a ser representado por uno de sus padres, un abogado u otra persona de apoyo. Las pruebas de reputación u opinión sobre el comportamiento sexual del testigo que se queja no son admisibles a ningún efecto.

#### G. Registro de la audiencia

Se hará un registro de la audiencia y se podrá mantener por cualquier medio, incluida la grabación electrónica, siempre que se pueda realizar una transcripción escrita razonablemente precisa y completa de los procedimientos. El padre o el estudiante tendrán acceso al registro si lo solicitan al Panel Administrativo.

#### H. Presentación de pruebas

Si bien las reglas técnicas de evidencia no se aplican a las audiencias de expulsión, la evidencia puede ser admitida y utilizada como prueba solo si es el tipo de evidencia en la que las personas razonables pueden confiar en la conducción de asuntos serios. La determinación del Panel Administrativo de expulsar debe estar respaldada por evidencia sustancial presentada en la audiencia de que el estudiante cometió una ofensa de expulsión. Las conclusiones de hecho, preparadas/emitidas por el Panel en apoyo de su decisión de expulsar con base en la evidencia presentada en la audiencia, se basarán únicamente en la evidencia en la audiencia. Si bien las pruebas de oídas son admisibles, ninguna decisión de expulsión se basará exclusivamente en ellas. Podrán admitirse como testimonio las declaraciones juradas de aquellos testigos de los que el Panel Administrativo determine que la revelación de su identidad o de su testimonio en la vista puede someterlos a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico.

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

La decisión del Panel Administrativo será en forma de conclusiones de hecho por escrito, emitidas dentro de los 10 días escolares siguientes a la fecha de la audiencia.

Si el Panel Administrativo decide no expulsar, el alumno se reincorporará inmediatamente a su programa educativo.

#### I. Aviso por escrito de expulsión

El Director ejecutivo/Superintendente o su designado, después de una decisión del Panel Administrativo de expulsar, enviará una notificación por escrito de la decisión de expulsar dentro de los 10 días escolares de la fecha de la audiencia, incluyendo las conclusiones de hecho adoptadas por el Panel Administrativo, al estudiante o al padre/tutor. Esta notificación deberá incluir lo siguiente: (a) Notificación de la(s) ofensa(s) específica(s) cometida(s) por el estudiante; (b) Notificación de la obligación del estudiante o de los padres/tutores de informar a cualquier nuevo distrito en el que el estudiante busque inscribirse de la situación del estudiante con la Escuela autónoma; (c) la fecha de revisión de la elegibilidad de reintegración; (d) el tipo de colocación educativa durante el período de expulsión; y (e) notificación de los derechos de apelación.

El Director ejecutivo/Superintendente o la persona designada enviará una copia de la notificación escrita de la decisión de expulsión al Distrito. Este aviso incluirá lo siguiente: (a) El nombre del alumno; y (b) La(s) infracción(es) específica(s) de expulsión cometida(s) por el alumno.

#### J. Registros disciplinarios

La Escuela autónoma mantendrá registros de todas las suspensiones y expulsiones de estudiantes en la Escuela autónoma. Dichos registros estarán disponibles para el Distrito a pedido.

#### K. Derecho a apelar

El alumno tendrá derecho a recurrir la decisión de expulsión del Panel Administrativo ante la Junta de la Escuela autónoma. Los padres/tutores pueden apelar la decisión de expulsión del Panel Administrativo haciendo una solicitud por escrito y presentándola a la Junta dentro de los quince (15) días escolares de la decisión de expulsión. El alumno se considerará suspendido hasta que se convoque una reunión del Consejo (en un plazo de quince (15) días), momento en el que los padres/tutores deberán asistir para presentar su apelación.

Se harán adaptaciones razonables y se ofrecerá apoyo lingüístico a los estudiantes y padres/tutores que deseen apelar. Después de la audiencia de apelación, la Junta tomará una decisión final basada en la información presentada en la audiencia de apelación por los padres/tutores y la información de la audiencia de expulsión original. El Director ejecutivo/Superintendente enviará una notificación por escrito al estudiante o al padre/tutor de la decisión de la Junta dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la audiencia de apelación.

La decisión de expulsión de la Junta de la Escuela Autónoma será final.

#### L. Alumnos Expulsados/Educación Alternativa

Los alumnos que son expulsados de LALPA recibirán un plan de rehabilitación al momento de la expulsión desarrollado por el Panel Administrativo al momento de la orden de expulsión, el cual puede incluir, pero no se limita a, una revisión periódica, para asegurar que el alumno esté cumpliendo con el plan de rehabilitación así como una evaluación al momento de la revisión para su readmisión. La rehabilitación del plan se incluyen la mejora de la conducta, asistencia, rendimiento

académico y puntos de referencia para el regreso e incluirá una fecha no más tarde de un (1) año a partir de la fecha de expulsión en la que el alumno puede volver a solicitar a LALPA la readmisión.

Los padres/tutores de los alumnos que sean expulsados serán responsables de buscar programas de educación alternativos, incluyendo, pero sin limitarse a, programas dentro del Condado o de su distrito escolar de residencia. La Escuela autónoma trabajará en cooperación con los padres/tutores según lo solicitado, y en la forma solicitada, por los padres/tutores o por el distrito escolar de residencia para ayudar a localizar colocaciones alternativas durante la expulsión, según lo apoyado y supervisado por la Directora. Dentro de cinco (5) días escolares de la expulsión, la Escuela autónoma tendrá una reunión voluntaria después de la expulsión con los padres/tutores en la forma solicitada para ayudar a localizar colocaciones alternativas durante la expulsión, incluyendo en el Condado o distrito escolar de residencia.

#### M. Aviso a los maestros

La Escuela autónoma notificará a los maestros de cada alumno 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 enumerados correspondientes establecidos anteriormente.

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

Política de la Junta

Fecha de revisión: 26/06/2020

Los Angeles Leadership Primary Academy ("LALPA" o la "Escuela autónoma") reconoce su responsabilidad de hacer y hacer cumplir todas las normas y reglamentos que rigen el comportamiento de los estudiantes y empleados para lograr el ambiente más seguro y propicio para el aprendizaje.

### **El castigo corporal**

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

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

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

#### A. Ejemplos de acciones PERMITIDAS (NO castigo corporal)

1. Impedir que un alumno se pelee con otro;
2. Prevenir que un alumno cometa un acto de vandalismo;
3. Defenderse de una lesión física o de una agresión por parte de un alumno;
4. Forzar a un alumno a entregar un arma u objeto peligroso;
5. Requerir que un equipo deportivo participe en actividades de entrenamiento físico extenuante diseñadas para fortalecer o acondicionar a los miembros del equipo o mejorar su coordinación, agilidad o habilidades físicas;
6. Participar en gimnasia grupal, ejercicios en equipo u otra educación física o actividades recreativas voluntarias.

#### B. Ejemplos de acciones PROHIBIDAS (castigo corporal)

1. Golpear, empujar, empujar o restringir físicamente a un estudiante como medio de control;
2. Hacer que los estudiantes rebeldes hagan flexiones, corran vueltas o realicen otros actos físicos que causen dolor o incomodidad como forma de castigo;
3. Dar palmaditas, bofetadas, agarrar, pellizcar, patear o causar dolor físico.

### **Comportamiento aceptable e inaceptable del personal/estudiante**

Esta política está destinada a guiar a todo el personal docente y administrativo de la escuela a comportarse de una manera que refleje los altos estándares de comportamiento y profesionalismo requeridos de los empleados de la escuela y especificar los límites entre los estudiantes y el personal.

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

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

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

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

#### Deber de reportar sospechas de mala conducta

Cuando cualquier empleado sospecha o cree razonablemente que otro miembro del personal puede haber cruzado los límites especificados en esta política, debe informar inmediatamente del asunto a un administrador de la escuela. Todos los reportes deberán ser tan confidencial como sea posible bajo las circunstancias. El administrador tiene el deber de investigar e informar completamente de la situación. Los empleados también deben informar a la administración de cualquier conocimiento o preocupación sobre el comportamiento de los estudiantes que cruza los límites o cuando un estudiante parece estar en riesgo de abuso sexual.

#### Ejemplos de comportamiento específico

Los siguientes ejemplos no son una lista exhaustiva:

#### Comportamientos inaceptables del personal/estudiantes (violaciones de esta política)

- (a) Dar regalos a un estudiante individual que son de naturaleza personal e íntima.
- (b) Besos de cualquier tipo.

- (c) Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un estudiante en una situación privada.
- (d) Estar intencionalmente solo con un estudiante fuera de la escuela.
- (e) Hacer o participar en comentarios sexualmente inapropiados.
- (f) Chistes sexuales.
- (g) Buscar la involucración emocional con un estudiante para su beneficio.
- (h) Escuchar o contar historias de orientación sexual.
- (i) Discutir problemas personales inapropiados o asuntos íntimos con un estudiante en un intento por ganar su apoyo y comprensión.
- (j) Involucrarse con un alumno de manera que una persona razonable pueda sospechar de un comportamiento inadecuado.

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

**(Estos comportamientos solo deben ejercerse cuando un miembro del personal tiene permiso de los padres y del supervisor).**

- (a) Estar a solas en una habitación con un estudiante en la escuela con la puerta cerrada.
- (b) Permitir que los estudiantes entren en su hogar.
- (c) Llevar a los estudiantes a/desde la escuela o a una actividad relacionada con la escuela.

#### Comportamientos cautelares del personal/estudiantes

**(Estos comportamientos solo deben ejercerse cuando una persona razonable y prudente, que actúa como educador, no puede utilizar una mejor práctica o comportamiento. Los miembros del personal deben informar a su supervisor de la circunstancia y el suceso antes o inmediatamente después del suceso)**

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

#### Comportamientos aceptables y recomendados por el personal y los estudiantes

- (a) Obtener el consentimiento por escrito de los padres para cualquier actividad después de la escuela.
- (b) Obtener la aprobación formal para sacar a los estudiantes de la propiedad escolar para actividades como excursiones o competencias.
- (c) Los correos electrónicos, mensajes de texto, telefónicos y mensajes instantáneos a los estudiantes deben ser muy profesionales y pertenecer a las actividades o clases escolares (la comunicación debe limitarse a la tecnología escolar).
- (d) Mantener la puerta abierta cuando esté solo con un estudiante.
- (e) Mantener un espacio razonable entre usted y sus estudiantes.

- (f) Detener y corregir los estudiantes si cruzan sus propios límites personales.
- (g) Mantener informados a los padres cuando se desarrolla un asunto importante sobre un alumno.
- (h) Mantener las discusiones después de clase con un estudiante profesional y breve.
- (i) Pedir consejo a los compañeros o a los administradores si se encuentra en una situación difícil relacionada con los límites.
- (j) La participación de su supervisor si surge un conflicto con el estudiante.
- (k) Informar al Director ejecutivo/Superintendente/Directora sobre situaciones que tienen el potencial de volverse más graves.
- (l) Tomar notas detalladas sobre un incidente que podría convertirse en una situación más grave más adelante.
- (m) Reconociendo la responsabilidad de detener el comportamiento inaceptable de estudiantes o compañeros de trabajo.
- (n) Pedirle a otro miembro del personal que esté presente si estará solo con algún tipo de estudiante con necesidades especiales.
- (o) Pedir a otro miembro del personal que esté presente cuando deba estar a solas con un alumno después del horario escolar.
- (p) Dar a los estudiantes elogios y reconocimiento sin tocarlos.
- (q) Se aceptan palmaditas en la espalda, high fives y dar la mano.
- (r) Mantener su conducta profesional como una alta prioridad.
- (s) Preguntarse a sí mismo si sus acciones valen su trabajo y su carrera.

## **APLICACIÓN PARA SER VOLUNTARIO**

Fecha:                      Nombre del estudiante:

Voluntario:    Relación con el estudiante:

Seleccione el nivel de voluntario que le gustaría solicitar y envíe la documentación requerida.

### **Nivel 1 :**

*Aplicación para ser voluntario:*

Actividades de una sola vez, como acompañante en una sola excursión

Voluntario en el Centro de Padres

### **Nivel 2 :**

*Aplicación para ser voluntario y envío de resultados negativos de TB que no tengan más de 60 días de antigüedad:*

Ser acompañante en una excursión más de una vez

Ofrézcase como voluntario en el campus con un contacto regular con los estudiantes supervisado directamente por una persona acreditada o calificada.  
personal

### **Nivel 3 :**

*Aplicación para ser voluntario y envío de resultados negativos de TB con no más de 60 días de antigüedad y Livescan:*

Contacto sin supervisión con estudiantes para tutoría o entrenamiento.

Firma del Voluntario

Teléfono:



## ACUERDO DE ACADEMY

### SCHOOL PRIMARIA/PADRES - Programa de inmersión en dos idiomas

**Específicamente para el programa de inmersión en dos idiomas, el personal de LALPA se compromete a:**

- Enviar correspondencia periódica a los padres en inglés y español.
- Proporcionar a los estudiantes materiales y textos adecuados para promover el dominio de la doble lengua.
- Brindar a los padres oportunidades educativas regulares para aprender más sobre la educación de inmersión en dos idiomas.
- Proporcionar a los estudiantes práctica de tareas en inglés y español.
- Monitorear el progreso académico y lingüístico de los estudiantes en ambos idiomas.
- Modelar para los padres las mismas estrategias de agrupamiento interdependiente que se utilizan con los alumnos (integración de ambos grupos lingüísticos para todas las reuniones y actividades.)

**Los estudiantes de inmersión en dos idiomas se comprometen a:**

- Actuar de manera respetuosa con todas las culturas e idiomas del mundo.
- Trabajar de forma interdependiente con los compañeros de clase en proyectos de equipo y otros aprendizajes.
- Valorar el bilingüismo y la competencia global como herramientas poderosas para el éxito.

**Como padre(s) de un estudiante de inmersión en dos idiomas, yo/nosotros aceptamos:**

Adquirir un diccionario inglés/español adecuado al nivel de desarrollo de su hijo. *Se puede pedir uno prestado a la escuela, previa solicitud.*

*Iniciales*

Comprometerse a mantener a su hijo en el programa de inmersión en dos idiomas durante un *mínimo* de cinco años. *Le ayudaremos a encontrar otro programa similar en caso de que sea necesario realizar una mudanza.*

*Iniciales*

Entender que, al igual que con todas las experiencias escolares, los estudiantes en un programa de inmersión en dos idiomas tendrán, en ocasiones, desafíos sociales o académicos. Cuando esto ocurra, primero se explorarán todas las posibles razones de la dificultad fuera del programa de inmersión en dos idiomas. *La educación de inmersión en dos idiomas promueve competencias académicas y sociales superiores y no es una causa de tales dificultades.*

*Iniciales*

Comprender que, por naturaleza, la educación de doble inmersión lingüística es un programa educativo intensivo, enriqueciendo. Los beneficios adicionales de este programa son el resultado directo de la creciente demanda de aprendizaje en dos idiomas. Por lo tanto, se espera más de todos los que están involucrados. Para los

padres, esto puede significar reuniones y actividades de información adicionales y un poco de tiempo adicional para ayudar con las tareas y proyectos.

*Iniciales*

***Estoy de acuerdo en cumplir con los acuerdos establecidos anteriormente.***

\_\_\_\_\_Nombre del estudiante

Firma del padre/Fecha\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_Firma del maestro/Fecha

Firma del estudiante/Fecha\_\_\_\_\_

**LOS ANGELES LEADERSHIP PRIMARY Academy**  
**Pacto de descripción general de la escuela y los padres**

**Recibo y acuerdo: Manual para padres/estudiantes**

RECONOZCO que he recibido una copia del Manual para Estudiantes y Padres de The Los Angeles Leadership Primary Academy 2020-2021. He leído y entendido el contenido del Manual y se me ha dado la oportunidad de hacer preguntas que pudiera tener sobre las políticas del Manual. Entiendo que las declaraciones contenidas en el Manual son directrices para los padres y estudiantes en relación con las políticas y procedimientos de LALPA, incluyendo pero no limitado a la política de suspensión y expulsión. He leído y estoy de acuerdo, al firmar abajo, en cumplir con todas las políticas y procedimientos de LALPA descritos en el Manual.

**El personal de Los Angeles Leadership Primary Academy se compromete a:**

Enviar correspondencia regular a los padres, informando de actividades, eventos y reuniones.

Proporcionar un aula y un ambiente escolar amigables para los padres, donde se alienta a los padres a visitar y participar plenamente en la educación de sus hijos.

Programar conferencias de padre(s) para que asistan los padres.

Brindar oportunidades regulares de tareas que cada estudiante podrá completar con éxito de forma independiente o con la ayuda de los padres.

Proporcionar consistentemente un programa de calidad, basado en la investigación, de instrucción de primera y segunda lengua que beneficie por igual a los estudiantes de habla inglesa y española.

Asegurar que cada estudiante reciba los rigurosos estándares curriculares para cada nivel de grado según lo establecido por el Departamento de Educación de California.

Hacer cumplir un plan de disciplina justo y consistente que incluya tanto recompensas como consecuencias y que proporcione a los estudiantes las habilidades para resolver los conflictos a medida que ocurren.

Proporcionar a todos los estudiantes un ambiente seguro y ordenado para el aprendizaje óptimo.

**Los estudiantes de Los Angeles Leadership Primary Academy se comprometen a:**

Actuar de manera respetuosa.

Trabaje duro y anime a sus compañeros a hacer su mejor trabajo.

Asumir la responsabilidad de corregir cualquier daño causado a otros.

Completa la tarea a tiempo y lo mejor que puedas.

Servir como mentores y modelos para los estudiantes más jóvenes.

**Los padres de Los Angeles Leadership Primary Academy se comprometen a:**

Asegúrese de que su hijo llegue a la escuela a tiempo todos los días y se quede todo el día.

Proporcione una hora y un lugar constantes para que su hijo haga la tarea todas las noches y verifique que esté terminada. *Por favor, póngase en contacto con el maestro al día siguiente si algunas direcciones no están claras.*

Informar a la escuela/maestro si su niño tiene necesidades médicas o educativas especiales.

Actualice la oficina de la escuela si hay algún cambio en la información de la tarjeta de emergencia. *Esta tarjeta contiene los nombres y números de teléfono de las personas que serán contactadas en caso de emergencia o que se les permitirá recoger al niño de la escuela.*

Asista a todas las conferencias de padres.

Asista a la Noche de Regreso a Clases, la Noche de Puertas Abiertas y todas las reuniones específicas del programa educativo de su hijo.

Colaborar con la escuela y apoyar las intervenciones para la mejora de los estudiantes.

Modele el activismo y el liderazgo participando en oportunidades de voluntariado opcionales dentro de la escuela/comunidad.

Enséñele a su hijo a tratar a todos los adultos y compañeros de clase con respeto y a colaborar con la escuela cuando se requiera mejorar el comportamiento.

*Yo/nosotros aceptamos cumplir con los acuerdos establecidos anteriormente.*

<b>Nombre</b>	_____	<b>Firma del estudiante</b>	_____	<b>Fecha</b>
<b>Nombre</b>	<b>del estudiante</b>	<b>del padre o tutor</b>	<b>Firma del padre o tutor</b>	<b>Fecha</b>