



BIENESTAR



**CULTURA DE
PERTENENCIA**



**ASOCIACIÓN
COMUNITARIA**



**INDEPENDENCIA
CONDUCTUAL +
AUTODETERMINACIÓN**



ALEGRÍA

MANUAL

PARA LOS ESTUDIANTES Y LAS FAMILIAS

2025 – 2026



**ESCUELAS
PÚBLICAS
ASPIRE**

**POTENCIAMOS MENTES.
TRANSFORMAMOS FUTUROS.**

Tabla de contenidos

Tabla de contenidos	2
Bienvenida del Equipo de Liderazgo de Aspire	7
Protocolos de seguridad del COVID-19	8
Vacunas del COVID-19	8
Prevención en el plantel	8
Uso de máscaras	8
Pruebas	9
Visión, misión y valores fundamentales de las Escuelas Públicas Aspire	10
Declaración de no discriminación de las Escuelas Públicas Aspire	11
Operaciones escolares y asistencia	14
Inscripción	14
Colocación de las clases	14
Estudiantes extranjeros de intercambio	14
Información de contacto de padres/familiares	14
Órdenes de custodia, poder notarial o declaraciones juradas del cuidador	14
Teléfonos y llamadas a los estudiantes	15
Código de vestimenta y Política de uniforme	15
Regreso al hogar caminando	16
Retiro tardío	16
Orientación sobre transporte compartido	17
Asistencia	18
Ausencias justificadas	18
Trabajo de recuperación	20
Tardanzas generales	20
Ausentismo crónico	21
Abandono por ausencias excesivas no verificadas (AWOL)	21
Ausentismo injustificado	21
Políticas de salud y bienestar	24
Requisitos de medicación e inmunización	24
Servicios de nutrición	26
Opciones de colocación alternativas	28
Atención médica de emergencia	29
Accidente estudiantil	29
Afección y enfermedad contagiosa o infecciosa	30
Prevención del suicidio	31

Diabetes tipo 2	31
Diabetes tipo 1	34
Evaluación de la salud bucal	36
Exámenes físicos y derecho a negarse	36
Ley de Prevención del Cáncer (Cancer Prevention Act)	37
Peligros de las drogas sintéticas	37
Ayudas para ir al baño	38
Contenidos académicos	39
Integridad académica	40
Materiales instructivos	40
Restitución obligatoria	41
Ley de Colocación de Matemáticas de California (California Mathematics Placement Act)	41
Pruebas	41
Educación sobre la vida familiar/VIH/SIDA	42
Estudiantes del inglés	44
Educación física	48
Estudio independiente	48
Autorización de trabajo	49
Programas de aprendizaje ampliado/extracurriculares	49
Repetición del grado en la escuela primaria y secundaria (de kínder a 8.º grado)	50
Contenidos académicos de la escuela secundaria	53
Requisitos de graduación	53
Todos los requisitos enumerados anteriormente para Central Valley y Los Ángeles se aplican a la región del Área de la Bahía, con excepción de las variaciones a los requisitos específicos a continuación.	55
Trayectos para el diploma de los alumnos con discapacidades	57
Ceremonia de graduación de la escuela preparatoria	59
“Cal Grant Program” (Programa de Subvenciones de California) para la universidad	59
Inscripción concurrente	60
Concesión de créditos para escuelas que no son Aspire	61
Calificaciones en la escuela secundaria	61
Visión acerca de las calificaciones	61
Entradas en el registro de calificaciones	62
Ponderación del trimestre y períodos de calificación	63
Reevaluaciones	63
Trabajo atrasado	64
Créditos adicionales	64
Estudiantes con un IEP o “504 Plan” (Plan 504)	64
Estudiantes multilingües	64

Repetición del grado y aceleración	64
Repetición del grado en secundaria	64
Aceleración	67
Promoción	67
Calificaciones y certificados de estudios en la escuela secundaria	67
Tomar nuevamente una clase en la que se obtuvo una calificación de aprobado	67
Tomar nuevamente una clase en la que NO se obtuvo una calificación de aprobado	67
Circunstancias especiales de inscripción: estudiantes mayores de edad	68
Sello estatal de alfabetización bilingüe	69
Derechos y responsabilidades de los estudiantes	70
Notificación para información de directorio	70
Expedientes de los estudiantes	71
Divulgación de los expedientes estudiantiles a las universidades	71
Tarifas para estudiantes	72
Tarifas autorizadas legalmente y pago inmediato	73
Adolescentes casados, embarazadas o con hijos	73
Código de conducta del empleado escolar con los estudiantes	75
Límites profesionales y conducta	75
“Section 504 Plan” (Plan de la Sección 504)	76
Educación Especial	77
Notificación de Detección de Niños (Child Find) y educación especial	77
Quejas de educación especial	78
Niños y jóvenes indigentes (reautorización de 2002 de McKinney-Vento)	79
Hijos y jóvenes de crianza temporal y móviles	86
Programas de asesoramiento escolar socioemocional	88
Participación extracurricular	89
Política de organizaciones estudiantiles	89
Política de expresión estudiantil y medios	89
Clubes y actividades	90
Deportes	91
Conducta y disciplina de los estudiantes	92
Notificación de las regulaciones	92
Sistemas de apoyo para la conducta positiva	92
Ciclo de manejo de la conducta	93
Lineamientos de expectativas de comportamiento	93
Alternativas a la suspensión	94
Políticas de disciplina	95
Regulaciones administrativas para la suspensión/expulsión	95
Políticas de seguridad	117

Plantel cerrado	117
Política de acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento	117
Política del Título IX y procedimientos de quejas por acoso sexual	124
Definición de acoso sexual según la ley de California	126
<i>Declaración de la Ley de Equidad Sexual en la Educación (Sex Equity in Education Act)</i>	128
Acoso a estudiantes transgénero	137
Apoyos para los estudiantes de género diverso	138
Política de visitas	138
Pautas para los visitantes	139
Inspecciones	140
Jurisdicción escolar: interrogatorio policial y por organismo	140
Sustancias y artículos prohibidos	140
Posesión de armas u objetos peligrosos	140
Política de escuelas libres de drogas, alcohol y tabaco	141
Otros artículos prohibidos	141
Responsabilidad personal por los artículos	141
Preparación para emergencias en las Escuelas Públicas Aspire	141
“Asbestos Management Plan” (Plan de Manejo del Asbesto)	142
Denuncias de abuso infantil	142
Almacenamiento seguro de armas de fuego	142
Participación, derechos y responsabilidades de las familias en Aspire	144
Comunicación entre la escuela y el hogar	144
Actividades de participación familiar	144
Derecho de los padres a conocer las calificaciones de los maestros	145
Voluntarios	145
Conductores voluntarios	146
Política de privacidad de los datos de los estudiantes de Aspire	147
Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar	148
Declaración de derechos civiles del USDA	149
Notificación de asamblea pública	150
Conozca sus derechos	150
Su hijo tiene derecho a la educación pública y gratuita	150
Información obligatoria para la inscripción escolar	150
Confidencialidad de la información personal	151
Planes de seguridad familiar si es detenido o deportado	151
Derecho a presentar una queja	151
Recopilación y conservación de expedientes estudiantiles	151
Solicitud de números o tarjetas de seguridad social	152
Procedimientos relativos al intercambio de información	152

Aviso anual de información sobre la política de información general para los padres y los tutores	153
Respuesta ante la retención o la deportación de un familiar del estudiante	154
Notificación a los padres sobre las medidas de control migratorio	155
Respuesta al control migratorio en el plantel	155
Política de información de directorio	157
Solicitud de información sobre el estado migratorio, el estado de ciudadanía y el origen nacional	158
Supervisión y recepción de visitantes en el plantel	159
Proceso para la gestión de inquietudes familiares	159
Avisos anuales de Deportes	161
Aviso anual sobre la Política de queja uniforme (UCP)	163
Formulario de documentación de las inquietudes familiares	167
Formulario de reconocimiento del Manual para los estudiantes y las familias	168

Bienvenida del Equipo de Liderazgo de Aspire

Estimadas familias de las Escuelas Públicas Aspire:

¡Es un placer darles la bienvenida al ciclo escolar 2025-2026!

En Aspire, creemos que el aprendizaje es mejor cuando sucede en comunidad y este año estamos entusiasmados de desarrollar esa creencia de nuevas maneras. A medida que continuamos creciendo y evolucionando como organización, profundizamos nuestro modelo regional para fortalecer las conexiones entre las familias, las escuelas y los líderes locales. Esto significa implementar una toma de decisiones más participativa, brindar apoyo más diferenciado a nuestros estudiantes y propiciar más oportunidades para celebrar lo que hace que cada área de Aspire sea única.

Como sus directores ejecutivos, es un honor para nosotros apoyar el recorrido de su hijo este año. Si bien cada uno de nosotros lidera una región específica (Aspire Bay Area, Aspire Central Valley y Aspire Los Angeles), estamos unidos por una misión, una visión y un conjunto de valores fundamentales compartidos (pág. 08) que guían nuestro trabajo en todas las escuelas Aspire.

Nuestros equipos siguen comprometidos a brindar estudios académicos rigurosos y un aprendizaje socioemocional significativo, al mismo tiempo que amplían los programas que reflejan los intereses, las necesidades y los sueños de nuestros más de 15,500 estudiantes. Los salones de clase Aspire son lugares en donde explorar la curiosidad, los desafíos y la alegría, desde las artes y las ciencias, la tecnología, la ingeniería y las matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés) hasta la lectoescritura y la exploración universitaria y vocacional.

Las familias son una parte fundamental de nuestras comunidades de aprendizaje. Ya sea que se una a nosotros por primera vez o regrese para compartir otro año, su voz y su colaboración son importantes. Lo alentamos a participar: asista a eventos, conéctese con el personal de su escuela y comuníquese con su director si tiene ideas o preguntas. Su participación ayuda a fortalecer nuestras escuelas.

Tómese un tiempo para analizar este manual; contiene información importante para que su hijo tenga un año exitoso y lleno de logros. Si tiene alguna pregunta, comuníquese directamente con el director de su escuela.

Gracias por ser parte de nuestra comunidad Aspire. ¡Es un honor para nosotros colaborar con usted este ciclo escolar!

Dr. Chris Carr

Director ejecutivo, Aspire Los Angeles

Tony Solina

Director ejecutivo, Aspire Central Valley

Javier Cabra Walteros

Director ejecutivo, Aspire Bay Area

Protocolos de seguridad del COVID-19

Si bien el estado de California puso fin formalmente al estado de emergencia del COVID-19 el 28 de febrero de 2023, Aspire continuará monitoreando los datos de salud pública del COVID-19 y la orientación estatal relacionada a lo largo del año y realizará los ajustes que correspondan. Lo motivamos a que se acerque a la escuela de su hijo y visite www.aspirepublicschools.org para obtener la información más actualizada sobre los protocolos de seguridad del COVID-19.

Algunas medidas de seguridad implementadas en respuesta al COVID-19 seguirán vigentes, de acuerdo con las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de California y los Centros para el Control de Enfermedades. Esas medidas incluyen lo siguiente:

Vacunas del COVID-19

- Continuaremos alentando a los estudiantes mayores de 5 años a vacunarse y recibir los refuerzos en contra del COVID-19 y seguiremos los requisitos de salud pública estatales y locales cuando se refiera a las vacunas de los estudiantes. Lo mantendremos informado de cualquier actualización a medida que esté disponible. Mientras tanto, visite el sitio web oficial de vacunación de California, [aquí](#), para obtener más información sobre la seguridad y la eficacia de las vacunas y para programar una cita.

Prevención en el plantel

- Los planteles se seguirán limpiando con regularidad, con especial atención al tráfico elevado y a las superficies que se tocan con frecuencia.
- También están en vigor en nuestras escuelas e instalaciones otras medidas de prevención por niveles, como el lavado de manos y la limitación del intercambio de artículos siempre que sea posible.

Uso de máscaras

- A partir de la primavera de 2022 para las escuelas de Central Valley y Los Ángeles y la primavera de 2023 para las escuelas del Área de la Bahía, se recomiendan las máscaras dentro de nuestras escuelas, instalaciones y oficinas, pero no son obligatorias hasta nuevo aviso.

Las máscaras estarán disponibles en los planteles para cualquier persona que los visite y necesite una capa adicional de protección. Las personas que necesiten una capa adicional de protección o que presenten síntomas del COVID-19 o cualquier otra enfermedad transmisible deben quedarse en sus hogares, realizar las pruebas según sea necesario y consultar con su proveedor médico, y se las motiva a usar una máscara independientemente del estado de

vacunación. Las máscaras estarán disponibles en los planteles para cualquier persona que los visite y necesite una.

Pruebas

- De acuerdo con la orientación del Departamento de Salud Pública de California, nuestras escuelas ya no requieren pruebas del COVID-19 con regularidad. Consulte con la escuela de su hijo para cualquier actualización o requisito que pueda haber.

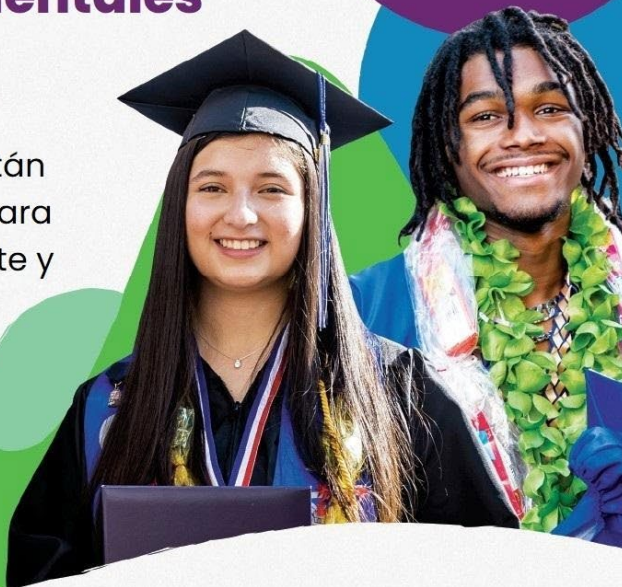
Visión, misión y valores fundamentales de las Escuelas Públicas Aspire

Nuestra misión, visión y valores fundamentales



Nuestra visión

Los estudiantes de Aspire están preparados y potenciados para construir un futuro gratificante y libre para sí mismos y sus comunidades.



Nuestra misión



Brindar una experiencia académica rigurosa y alegre que cultive las habilidades, los talentos y las aptitudes de nuestros estudiantes, que luego podrán desarrollar y continuar en la universidad o en cualquier trayecto postsecundario que sea auténtico a sus identidades.



Promover la inclusión y dismantelar los sistemas que han oprimido históricamente a las comunidades marginalizadas, como las comunidades afroamericanas, de latinos/as/xs, indígenas y de personas de color.



Fomentar el orgullo de nuestros estudiantes por sus capacidades, identidades y comunidades.

Nuestros valores fundamentales



BIENESTAR



CULTURA DE PERTENENCIA



ASOCIACIÓN COMUNITARIA



INDEPENDENCIA CONDUCTUAL + AUTODETERMINACIÓN



ALEGRÍA

Declaración de no discriminación de las Escuelas Públicas Aspire

Las Escuelas Públicas Aspire no discriminan a ninguna persona sobre la base de la discapacidad, el género, la identidad de género, la expresión de género, la nacionalidad, la raza o el origen étnico, el estado migratorio, la religión, las creencias religiosas, la orientación sexual, el embarazo o cualquier otra característica real o percibida que esté contenida en la definición de delitos de odio en el Código Penal de California.

Las Escuelas Públicas Aspire adhieren a todas las disposiciones de las leyes federales relacionadas con los alumnos con discapacidades, como, entre otras, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) de 1973, el Título II de la Ley Federal sobre Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act) de 1990 (ADA, por sus siglas en inglés) y la Ley de Mejoras para la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Improvement Act) de 2004 (IDEIA, por sus siglas en inglés).

El Consejo Administrativo de las Escuelas Públicas Aspire no se negará a aprobar el uso ni prohibirá el uso de ningún libro de texto, material didáctico, material didáctico suplementario u otro currículo para la enseñanza en clase o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar sobre la base de que incluye un estudio sobre el papel y las contribuciones de las personas de origen nativo americano, afroamericano, latinoamericano, asiáticoamericano, los isleños del Pacífico, los estadounidenses de origen europeo, los estadounidenses LGBTQ+, las personas con discapacidades, o los miembros de otros grupos étnicos, culturales, religiosos, o estados socioeconómicos. El Consejo Administrativo no adoptará ni aprobará el uso de ningún libro de texto, material didáctico, material didáctico suplementario o currículo para la enseñanza en clase si el uso de estos sometería a un alumno a la discriminación ilegal conforme a la Sección 220 del Código de Educación.

Las Escuelas Públicas Aspire no desalientan a los estudiantes a inscribirse o tratar de inscribirse por cualquier razón, como, entre otras, el desempeño académico, la discapacidad, la negligencia o la delincuencia, el dominio del inglés, la desventaja económica, la nacionalidad, la raza, el origen étnico, la orientación sexual o por ser un indigente o un joven móvil o de crianza temporal. Las Escuelas Públicas Aspire no motivarán a un estudiante que asiste en ese momento a alguno de sus sitios escolares a discontinuar la inscripción o transferirse a otra escuela por cualquiera de las razones mencionadas anteriormente, excepto en casos de expulsión y suspensión escolar o retiro involuntario de acuerdo con las políticas de las Escuelas Públicas Aspire.

Las Escuelas Públicas Aspire no solicitan ni requieren expedientes de estudiantes antes de la

inscripción.

Las Escuelas Públicas Aspire proporcionarán una copia del “Complaint Notice and Form” (Formulario y aviso de quejas) 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 18 años solicite información sobre la inscripción; (2) antes de realizar un sorteo de inscripción y (3) antes de discontinuar la inscripción escolar de un estudiante.

Las Escuelas Públicas Aspire se comprometen a proporcionar un ambiente de aprendizaje libre de acoso ilegal, según el Título IX de las Enmiendas de Educación (Education Amendments) de 1972 (sexo); los Títulos IV, VI y VII de la Ley de Derechos Civiles (Civil Rights Act) de 1964 (raza, color o nacionalidad); la Ley de Discriminación por Edad (Age Discrimination Act) de 1975; la Ley Federal sobre la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act) (IDEA, por sus siglas en inglés); y la Sección 504 y el Título II de la Ley Federal sobre Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act) (ADA, por sus siglas en inglés) (discapacidad mental o física).

Las Escuelas Públicas Aspire prohíben el acoso sexual, incluido el hostigamiento sexual cibernético y el acoso basado en el embarazo, el parto o las condiciones médicas relacionadas, la raza, la religión, la afiliación religiosa, el credo, el color, el estado migratorio, el género, la identidad de género, la expresión de género, el origen nacional o la ascendencia, la discapacidad física o mental, la condición médica, el estado civil, la edad, la orientación sexual o cualquier otra razón protegida por leyes, ordenanzas o regulaciones federales, estatales o locales. Las Escuelas Públicas Aspire no tolerarán ni aceptarán el acoso de ningún tipo, como por ejemplo la discriminación, la intimidación o el hostigamiento, que incluye el hostigamiento sexual cibernético, por parte de un empleado, un contratista independiente u otra persona con la que las Escuelas Públicas Aspire trabajan o de cualquier otra persona, estudiante o voluntario. Esto se aplica a todos los empleados, estudiantes o voluntarios y relaciones, independientemente de la posición o el género. Las Escuelas Públicas Aspire investigarán con prontitud y de forma exhaustiva cualquier queja de acoso y tomarán la medida correctiva apropiada, si se justifica. Las preguntas, las quejas o los reclamos relativos al acoso, como se describe en esta sección, arriba, deben dirigirse a los Procedimientos uniformes de queja (UCP, por sus siglas en inglés) y a los siguientes miembros del personal:

Regional Director of Student Services, Bay Area Region
1001 22nd Ave
Oakland, CA 94606
510-434-5000
Pamela.Saberton@aspirepublicschools.org

Regional Director of Student Services, Central Valley Region

4202 Coronado Ave
Stockton, CA 95204
209-647-3047
Hugo.Vazquez@aspirepublicschools.org

Superintendent of Culturally Responsive Leadership Development, Los Angeles Region
5901 E. Slauson Avenue
Commerce, CA 90040
323-277-2901
Joel.Ramirez@aspirepublicschools.org

La falta de habilidades del idioma inglés no será una barrera para la admisión o la participación en los programas o las actividades de las Escuelas Públicas Aspire. Las Escuelas Públicas Aspire prohíben las represalias contra cualquier persona que presente una queja o que participe o se niegue a participar en una investigación sobre quejas.

Operaciones escolares y asistencia

Inscripción

Los padres de todos los estudiantes admitidos recibirán un “Registration Packet” (Paquete de matriculación). La inscripción no se considera completa hasta que este documento se haya completado y entregado. No entregar el “Registration Packet” (Paquete de matriculación) dentro del plazo especificado puede llevar a la anulación de la oferta de admisión y a que se dé el lugar al siguiente estudiante en la lista de espera.

Antes de que los nuevos estudiantes puedan ser admitidos, se les pide a las familias actuales que completen un “Registration Packet” (Paquete de matriculación), donde indicarán si planean regresar el siguiente ciclo escolar. Las familias actuales que se inscriben al siguiente grado en una escuela Aspire diferente deben completar una solicitud de admisión a esa escuela.

Colocación de las clases

Las colocaciones de las clases se consideran y se crean con cuidado en las Escuelas Públicas Aspire, con la meta de equilibrar las clases de acuerdo con diversos factores. Los padres pueden enviar una carta que describa los estilos de aprendizaje e intereses de sus hijos; sin embargo, las solicitudes de los padres por maestros específicos no son aceptadas.

Estudiantes extranjeros de intercambio

Las Escuelas Públicas Aspire no aceptan ni inscriben a estudiantes extranjeros de intercambio.

Información de contacto de padres/familiares

Se pide a los padres que notifiquen a la dirección por escrito tan pronto como se produzca cualquier cambio de información de contacto (números de teléfono, dirección, etcétera). Los padres pueden actualizar esta información en cualquier momento del ciclo escolar a través del portal para padres o la aplicación PowerSchool. Esto garantizará que todas las comunicaciones se reciban sin demora y sin interrupción. Cada estudiante debe tener la información de contacto de emergencia completa y actualizada, debidamente firmada y archivada en la dirección de la escuela.

Órdenes de custodia, poder notarial o declaraciones juradas del cuidador

Reconocemos que todas las familias son únicas. Si tiene situaciones familiares que involucren custodia específica u otros documentos legales, informe a la escuela para que podamos apoyar a su hijo y a su familia.

Teléfonos y llamadas a los estudiantes

El teléfono de la dirección es solo para asuntos de la escuela. Los estudiantes que usen los teléfonos de manera inapropiada estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Si es necesario que se comunique con su hijo durante el horario escolar o si es necesario que su hijo se comunique con usted durante el horario escolar, todas las comunicaciones deben transmitirse a través de la oficina principal. **Solo se transmitirán mensajes de emergencia.** Según corresponda, el personal de la dirección y la administración determinarán si un mensaje es una emergencia.

Código de vestimenta y Política de uniforme

El Consejo Administrativo de las Escuelas Públicas Aspire (el “Consejo”) cree que la vestimenta apropiada y el aseo personal contribuyen a un entorno de aprendizaje seguro y productivo y apoya los valores fundamentales de Aspire de cultura de pertenencia y bienestar. Al mismo tiempo, el Consejo reconoce que muchos sistemas escolares implementaron códigos de vestimenta de manera que afectan de forma desproporcionada a los estudiantes de color o adoptaron políticas totalmente discriminatorias con respecto a la vestimenta de los estudiantes.

Para cerciorarse de que las escuelas Aspire promueven la seguridad y el aprendizaje de los estudiantes, mientras mantenemos nuestro compromiso con las creencias de equidad, el Consejo adoptó la siguiente posición sobre las políticas de uniforme escolar y el aseo personal en las Escuelas Públicas Aspire:

- Todas las escuelas Aspire adoptarán políticas de uniformes escolares que exijan que sus estudiantes lleven ropa adecuada para las actividades en las que participan. Dichas políticas prohibirán a los estudiantes usar ropa que presente un peligro para la salud o la seguridad o que cause una interrupción sustancial al programa educativo de la escuela.
- Las políticas escolares relativas a la vestimenta estudiantil deben incluirse en los manuales de los estudiantes y todos los padres, tutores y estudiantes deben recibir información sobre dónde encontrarlas. Esas políticas también pueden publicarse en las oficinas escolares y en los salones de clase y pueden revisarse de forma periódica con todos los estudiantes según sea necesario.
- No se prohibirá que los estudiantes se vistan de manera que concuerde con su identidad o expresión de género o con su práctica religiosa o cultural.
- Las políticas relacionadas con la vestimenta o el aseo de los estudiantes no se aplicarán de manera que discriminen un punto de vista particular o supongan una aplicación desproporcionada del código de vestimenta en función del género, la orientación sexual, la raza, el origen étnico, los ingresos familiares o el tipo o el tamaño del cuerpo de los estudiantes.
- Las políticas no discriminarán a los estudiantes en función de la textura del cabello o los peinados protectores, como, por ejemplo, las trenzas, las rastas

o las torzadas.

- Cuando sea práctico, no se le pedirá a los estudiantes que corrijan una infracción al código de vestimenta durante el tiempo de instrucción o frente a otros estudiantes.

El director o la persona designada están autorizados a hacer cumplir esta política e informarán a cualquier estudiante que no se ajuste razonablemente al código de vestimenta.

El Consejo concede a las escuelas la capacidad de instituir un código de vestimenta iniciado por la escuela que exige que los estudiantes de la escuela lleven un uniforme escolar.

Los administradores del sitio escolar se cerciorarán de que se indiquen recursos para ayudar a los estudiantes en desventaja económica a obtener uniformes.

REFERENCIA: Política del Consejo 8048 - Política del código de vestimenta

Regreso al hogar caminando

Es de suma importancia mantener a los estudiantes seguros cuando salen de la escuela.

Reconocimiento de los padres/tutores para los estudiantes que regresan al hogar caminando

- Entiendo que mi hijo dejará el plantel escolar al final del día escolar y no se le permite merodear en el plantel.
- Entiendo que es mi responsabilidad proporcionar arreglos de transporte por la tarde para mi hijo, lo que incluye recogerlo de la escuela y hacerlo caminar a su hogar o usar el transporte público. He conversado sobre los pasos que mi hijo debe tomar si alguien lo está molestando, como los lugares de refugio en el camino (p. ej., un restaurante o una oficina para pedir ayuda).
- Entiendo que este permiso para que mi hijo regrese al hogar caminando se solicita en beneficio de mi familia sobre una base puramente voluntaria y que asumimos todos los riesgos inherentes. Una vez que mi hijo deje el plantel, no haré responsable a la escuela, los miembros del consejo, los empleados, los autorizadores o los voluntarios en caso de que ocurra un accidente, una lesión u otro daño.
- Entiendo que la responsabilidad de las Escuelas Públicas Aspire por mi hijo termina cuando se firma la salida en la lista diaria (si aplica) o sale del plantel (lo que ocurra primero) de acuerdo con los protocolos de fin de día escolar.

Retiro tardío

Aspire espera que se retire a los estudiantes en horario todos los días. El retiro tardío supone una carga indebida para nuestro personal y pueden tener un impacto emocional y psicológico en el alumno. Dicho esto, entendemos que ocasiones extraordinarias, emergencias familiares

u otros eventos no planificados pueden hacer que un retiro tardío sea inevitable.

Notificación general a la escuela

Si se debe retirar tarde a un alumno debido a una emergencia imprevista, los padres/tutores deben comunicarse con la escuela por teléfono con la mayor anticipación posible para informar al personal sobre el retiro tardío de su hijo.

Retiro tardío

El personal de la escuela intentará comunicarse con el padre/la madre o el tutor del niño si este se queda en el plantel después de finalizada la salida y los padres no han notificado a la escuela. El personal también puede comunicarse con las personas que figuran en la tarjeta de contactos de emergencia del alumno.

Retiro extremadamente tardío

Si el personal de Aspire no puede comunicarse con el padre/la madre o el tutor o las personas que figuran en la tarjeta de contactos de emergencia a pesar de los repetidos esfuerzos, el director u otro miembro designado del Equipo de Liderazgo de la escuela puede comunicarse con las autoridades locales (es decir, la policía o las agencias locales de servicios de protección de menores). El director o la persona designada puede entregar al niño a una persona autorizada, la agencia local de servicios de protección de menores o el departamento de policía.

Retiro tardío recurrente

Si se produce el retiro tardío de un niño en múltiples ocasiones, el personal de la escuela puede solicitar una reunión con el padre/la madre o el tutor para determinar la causa e implementar las intervenciones de apoyo.

Orientación sobre transporte compartido

En general, Aspire no recomienda el uso de servicios de transporte compartido como Lyft y Uber para la llegada o el retiro de los estudiantes. Actualmente, los menores sin acompañante tienen prohibido viajar en [Lyft](#) o [Uber](#) según las propias políticas de esas compañías.

Aspire no tiene una relación o un programa con Lyft o Uber para trasladar alumnos y, a menos que se exprese lo contrario, no investigará, supervisará o de otra manera revisará o evaluará la seguridad de ningún servicio de transporte compartido o de ningún conductor o vehículo de transporte compartido.

Si permite y organiza que un servicio de transporte compartido deje o retire a su hijo en la escuela, usted reconoce expresamente que la escuela y sus empleados no tienen ninguna responsabilidad por su decisión y no tienen ninguna responsabilidad hacia usted o su hijo relacionada con el servicio de transporte compartido.

Asistencia

Las Escuelas Públicas Aspire (APS, por sus siglas en inglés) creen que los estudiantes solo pueden alcanzar el éxito y el progreso en su crecimiento académico y social a través de la participación diaria en las actividades del salón de clase. **La asistencia regular también prepara la incorporación al mundo laboral.** Todos los estudiantes y los padres son responsables de la asistencia regular a la clase y las tareas diarias.

Asistencia diaria y participación en actividades

Los estudiantes deben asistir a la escuela el día de una actividad o un evento escolar con el objetivo de participar. A los estudiantes que no asisten a la escuela el día de una actividad o un evento escolar, incluso si el evento es por la noche, se les puede negar el privilegio de asistir a actividades o eventos escolares en esa fecha.

Ausencias justificadas

Un estudiante que no esté presente en la clase por cualquier razón se considera ausente. Los estudiantes deben ser eximidos de la asistencia obligatoria si deben a faltar a la escuela. Se justificará la ausencia de un estudiante si (1) el motivo de la ausencia se enumera a continuación **y** (2) la ausencia **se comunica a la escuela dentro de los 5 días siguientes** a la ausencia: (Secciones 48205[a], 48205[c] del Código de Educación) (Education Code §§ 48205[a], 48205[c])

1. La ausencia se debe a la enfermedad del alumno, lo que incluye una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del alumno. (Sección 48205 del Código de Educación)
2. La ausencia se debe a la cuarentena a cargo de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
3. La ausencia se debe a la necesidad de recibir servicios médicos, dentales, quiroprácticos o de optometría.
4. La ausencia se debe a la necesidad de asistir al funeral o hacer el duelo por el fallecimiento de un familiar directo del alumno, o de una persona que el padre o tutor del alumno determine que tiene una relación tan estrecha con el alumno como para considerarse de la familia directa de este, siempre y cuando la ausencia no sea mayor a cinco días por incidente.
5. Por cualquiera de los siguientes motivos, si ha fallecido un miembro de la familia directa del alumno, o una persona que el padre o tutor del alumno determine que tiene una relación tan estrecha con el alumno como para considerarse de la familia directa de este:
 - a. Para acceder a los servicios de una organización o agencia de servicios a las víctimas.

- b. Para acceder a los servicios de apoyo al duelo.
- c. Para participar en la planificación de la seguridad o tomar otras medidas para reforzar la seguridad del alumno o de un familiar directo del alumno, o de una persona que, según lo determine su padre o tutor, tenga una relación tan estrecha con el alumno como para considerarse de la familia directa de este, incluido, entre otros, el traslado temporal o permanente.

Las ausencias incluidas en esta sección no se justificarán por más de tres (3) días por incidente, a menos que este período se extienda, según cada caso, de acuerdo con el criterio del administrador escolar.

- 6. La ausencia se debe a los efectos de servir como jurado en la forma prevista por la ley.
- 7. La ausencia se da por una enfermedad o una cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el alumno es el padre o la madre con custodia.
- 8. La ausencia se debe a razones personales justificables, como, por ejemplo, una cita en un juzgado, la asistencia a un funeral, el cumplimiento de un día festivo o una ceremonia de la religión del alumno, la asistencia a retiros religiosos (a los efectos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe superar un día escolar por semestre), la asistencia a reuniones de trabajo o la asistencia a una reunión educativa en el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro, cuando el padre o el tutor del alumno solicitan por escrito la ausencia y el director o la persona designada la aprueba.
- 9. La ausencia se debe a la necesidad de actuar como miembro de una mesa electoral para una elección de acuerdo con la Sección 12302 del Código de Elecciones.
- 10. La ausencia se debe a la necesidad de permitir que el alumno pase tiempo con un familiar directo que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, como se define en la Sección 49701, y al que se ha convocado a cumplir con sus obligaciones, se encuentra de licencia o ha regresado de manera inmediata de un despliegue. Las ausencias concedidas de acuerdo con el presente apartado se concederán por un período que se determinará en función del criterio del superintendente del distrito escolar.
- 11. La ausencia se debe a la necesidad de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en un ciudadano estadounidense.
- 12. La ausencia se debe a la licencia de maternidad/paternidad autorizada para una estudiante embarazada o un estudiante con hijos hasta por ocho (8) semanas, que puede ampliarse si el médico del estudiante lo considera necesario desde el punto de vista médico. (Sección 46015 del Código de Educación)
- 13. La ausencia se debe a la participación del alumno en el proceso de ingreso militar.

14. La ausencia se debe a la necesidad de participar en una ceremonia o un evento cultural. Para estos fines, “cultural” hace referencia a lo relativo a los hábitos, las prácticas, las creencias y las tradiciones de un determinado grupo de personas. (Sección 48205 del Código de Educación)
15. La ausencia se debe a la necesidad de que un alumno de escuela secundaria o escuela preparatoria participe en un acto cívico o político como se indica a continuación, siempre que el alumno notifique su ausencia a la escuela con antelación. Un “acto cívico o político” incluye, entre otros, votaciones, encuestas, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y asambleas públicas.
- a. Un alumno de escuela secundaria o escuela preparatoria que esté ausente en virtud de esta disposición solo puede justificar una sola ausencia de un día escolar por ciclo escolar.
 - b. A un alumno de escuela secundaria o escuela preparatoria que esté ausente en virtud de esta disposición se le pueden permitir ausencias justificadas adicionales a discreción del administrador.

Trabajo de recuperación

A los estudiantes que se ausenten de la escuela por cualquiera de las razones justificadas indicadas en “Ausencias justificadas”, así como por suspensión escolar, se les permitirá completar todas las tareas y pruebas.

Al finalizar satisfactoriamente, el estudiante recibirá crédito completo por el trabajo completado. Los procedimientos escolares locales guiarán, de acuerdo con las regulaciones de APS, qué tareas completará el estudiante y en qué período de tiempo finalizará dichas tareas. Las pruebas y las tareas serán razonablemente equivalentes, pero no siempre idénticas, a las pruebas y las tareas que el estudiante perdió durante la ausencia (Sección 48205 del Código de Educación) (Education Code § 48205).

REFERENCIA: Política del Consejo 7013 - Trabajo de recuperación

Tardanzas generales

Cualquier estudiante que llegue a la escuela después de que la campana de apertura haya sonado o después del comienzo oficial del día escolar, pero a menos de 30 minutos del día escolar de instrucción, tendrá una “llegada tarde”. Una vez que el día escolar ha comenzado, los estudiantes que no estén presentes e involucrados de forma activa en las actividades de aprendizaje al comienzo de un período de clase o cuando la campana de apertura de la clase haya sonado también tendrán una “llegada tarde”.

Cada escuela creará y publicará procedimientos para regular la admisión de los estudiantes que lleguen tarde a la escuela, incluidos, entre otros, los descritos en la siguiente sección.

Ausentismo crónico

El director de la escuela puede exigirle a cualquier estudiante que haya estado ausente de la escuela (con o sin justificación) durante el 10% o más de los días totales de asistencia para ese ciclo escolar que proporcione una verificación médica o judicial oficial con el fin de justificar una ausencia. En lugar de la verificación médica, el director de la escuela también puede permitir que un estudiante sea llevado a la escuela para que un funcionario escolar determine si un estudiante está demasiado enfermo para asistir.

Los estudiantes con tal exceso de ausencias serán notificados por escrito del requisito de verificación oficial.

Cualquier maestro puede cambiar la calificación de un estudiante que haya acumulado 10 ausencias injustificadas por semestre a una calificación reprobada para sus cursos en el período de calificación (calificación de “F” o “NC”).

Los estudiantes con ausencias excesivas pueden ser remitidos al “Truancy Abatement Program” (Programa de Reducción del Ausentismo Injustificado) como una manera de remediar las ausencias excesivas. El programa de reducción puede incluir tiempo semanal en la sala de estudio.

Abandono por ausencias excesivas no verificadas (AWOL)¹

Es posible que los estudiantes que no asistan debido a ausencias injustificadas durante al menos diez (10) días consecutivos sin previo aviso o sin respuesta a llamadas, cartas certificadas o el proceso de ausentismo injustificado reciban la discontinuación de su inscripción de la escuela, de acuerdo con los procedimientos de retiro involuntario de la escuela. Aspire creará un proceso de comunicación con las familias que cumplan con los criterios anteriores de abandono de puesto.

Los estudiantes a los que se les discontinúe la inscripción por la razón anterior pueden ser colocados en la lista de espera y readmitidos según el espacio disponible.

Ausentismo injustificado

Un alumno se considera como un estudiante con faltas injustificadas (*truant*) cuando presenta las siguientes características:

- Se ausenta de la escuela sin una excusa válida tres días escolares en un ciclo escolar.
- Tiene una llegada tarde o está ausente por un plazo de tiempo mayor a cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un ciclo escolar.
- Presenta cualquier combinación de las opciones anteriores.

¹ No se aplica a los jóvenes de crianza temporal, tal como se definen en la Sección 48853.5 (a) del Código de Educación (EC, por sus siglas en inglés), y a los jóvenes indigentes, tal como se definen en la Sección 11434 a(2) del Título 42 del Código de los Estados Unidos.

Cualquier ausencia no verificada dentro de los 5 días siguientes será marcada como “injustificada”. Para evitar el ausentismo injustificado, informe siempre a la dirección si la ausencia o la tardanza de su hijo se debe a una razón justificable como se definió anteriormente.

Notificaciones de ausentismo injustificado

Si su hijo está clasificado como un estudiante con faltas injustificadas (*truant*) según el Código de Educación de California, recibirá una notificación de la escuela que incluye la información requerida por el estado. La primera notificación le llegará una vez que su hijo haya acumulado tres eventos de ausentismo injustificado. Comuníquese con la escuela en esta primera notificación, ya que le permitirá a la escuela trabajar con usted en apoyo de la asistencia de su hijo. Recibirá notificaciones adicionales después de seis y luego de nuevo después de siete eventos totales de ausentismo injustificado (Secciones 48260, 48261, 48262 del Código de Educación) (Education Code §§ 48260, 48261, 48262).

Primera notificación de ausentismo injustificado o ausencias excesivas

- Carta n.º 1: enviada por correo electrónico, correo ordinario o entregada en persona cuando un estudiante ha acumulado tres (3) eventos de ausentismo injustificado.
- Es posible que se asigne al estudiante, con o sin el consentimiento de los padres, al “Truancy Abatement Program” (Programa de Reducción de Ausentismo Injustificado) de la escuela, lo que incluye, por ejemplo, “Weekend Makeup School” (Escuela de Recuperación del Fin de Semana).

Segunda notificación de ausentismo injustificado o ausencias excesivas

- Carta n.º 2: enviada por correo electrónico, correo ordinario o entregada en persona.
- Se debe notificar al estudiante por **segunda vez** una vez que haya acumulado al menos **seis (6) eventos de ausentismo injustificado**.
- Es posible que se asigne al estudiante, con o sin el consentimiento de los padres, al “Truancy Abatement Program” (Programa de Reducción de Ausentismo Injustificado) de la escuela.

Notificación de la determinación de ausentismo injustificado habitual y SART

Una vez que su hijo ha recibido una tercera notificación de ausentismo injustificado después de acumular un séptimo evento de ausentismo injustificado, se clasifica a su hijo como un estudiante con faltas injustificadas (*truant*) habitual. En este punto, la escuela debe tener una reunión del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART, por sus siglas en inglés) con usted. En esa reunión se analizará y firmará un contrato de asistencia, que incluirá apoyos, y se asignará a su hijo al “Truancy Abatement Program” (Programa de Reducción de Ausentismo Injustificado) de la escuela.

Notificación de la determinación como estudiante con faltas injustificadas (*truant*) habitual

- Carta n.º 3: enviada por correo electrónico, correo ordinario o entregada en persona. Además, es posible que se le pida a un padre que firme la carta en persona.

- Se debe notificar al estudiante por **tercera vez** una vez que haya acumulado un **séptimo (7) evento** de ausentismo injustificado. El estudiante se cataloga como un **estudiante con faltas injustificadas (*truant*) habitual**.
 - La reunión del SART se lleva a cabo con el estudiante, el padre, el asesor docente y el director. Si aún no está archivado, se debe firmar un contrato de asistencia en esta reunión.
 - Se asignará al estudiante, con o sin el consentimiento de los padres, al “Truancy Abatement Program” (Programa de Reducción de Ausentismo Injustificado) de la escuela.
 - Si un padre o tutor no responde en 10 días o no asiste a la conferencia programada, es posible que el caso se derive al Consejo Examinador de Asistencia Estudiantil (SARB, por sus siglas en inglés) de Aspire.

El SARB de la escuela consistirá en las siguientes personas:

- el director;
- el maestro del estudiante de la escuela en la que el estudiante está inscrito;
- otros miembros relevantes, como otro administrador de Aspire, un representante de la Home Office (oficina central) de Aspire, otros maestros o miembros del personal según corresponda, orientador académico, etcétera.

Notificación de ausentismo injustificado continuo y remisión al SARB de Aspire

Una vez que un estudiante alcanza un 8.º evento de ausentismo injustificado, recibirá la notificación de que el estudiante ha sido derivado al proceso del Consejo Examinador de Asistencia Estudiantil de Aspire, que es un último intento de ayudar a resolver los problemas de ausentismo injustificado antes de que se consideren consecuencias más estrictas, como, por ejemplo, la siguiente opción: la remisión al fiscal del distrito (Secciones 48260, 48261, 48262 del Código de Educación) (Education Code §§ 48260, 48261, 48262).

Notificación de ausentismo injustificado: remisión al SARB de Aspire

- Carta n.º 4: enviada por correo regular y correo certificado con confirmación de entrega desde la oficina regional. Además, es posible que se le pida a un padre que firme la carta en persona.
- Se debe notificar al estudiante por **cuarta vez** una vez que haya alcanzado un **octavo (8) evento de ausentismo injustificado**.
- El director remite al estudiante al SARB de Aspire con los archivos adjuntos requeridos.
- Se asignará al estudiante, con o sin el consentimiento de los padres, al “Truancy Abatement Program” (Programa de Reducción de Ausentismo Injustificado) de la escuela, lo que incluye, por ejemplo, “Weekend Makeup School” (Escuela de

Recuperación del Fin de Semana).

- Si un padre no responde dentro de los 10 días siguientes o no asiste a la conferencia programada, es posible que el caso se remita a la oficina del fiscal del distrito y que se tomen otras medidas apropiadas.

El SARB de APS consistirá en las siguientes personas:

- el director de la escuela o su personal administrativo designado;
- un maestro de la escuela en la que el estudiante está inscrito;
- la persona designada de la CEO de la Home Office (oficina central) de Aspire;
- otros miembros relevantes, como el representante local del distrito escolar, el representante del fiscal del distrito, el representante de educación especial, el orientador académico, el oficial de la policía local, etcétera.

Políticas de salud y bienestar

Requisitos de medicación e inmunización

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de vacunación serán excluidos de la escuela, es decir, “No shots, no school” (Sin vacunas, no hay clases) (Sección 120335 del Código de Salud y Seguridad). La ley estatal requiere que para la admisión incondicional a la escuela, todos los estudiantes menores de 18 años estén completamente inmunizados de acuerdo con los requisitos del Departamento de Salud Pública de California. Todos los estudiantes que ingresan deben estar al día con las vacunas de acuerdo con la política de Aspire y el cronograma proporcionado por el Departamento de Salud Pública de California. Las exenciones basadas en creencias personales, incluidas las creencias religiosas, ya no son una opción para las vacunas que se exigen en la actualidad para la entrada a la escuela en California. Los estudiantes pueden ser eximidos de este requisito solo por razones médicas. A partir de enero de 2021, todas las exenciones médicas deben ser emitidas a través del Registro de Inmunizaciones de California: sitio web para la exención médica (CAIR-ME, por sus siglas en inglés) por médicos con licencia en California (SB 276 y SB 714). Las escuelas solo aceptarán exenciones médicas emitidas a través del sistema CAIR-ME. En caso de brote de una enfermedad para la que el niño no haya sido inmunizado, será excluido de la escuela durante el período de transmisibilidad.

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos serán excluidos de la escuela. Los requisitos de inmunización no prohíben a los alumnos acceder a los servicios de educación especial y los servicios relacionados requeridos por sus programas de educación individualizada. Si tiene alguna consulta sobre el registro de vacunación o el estado de admisión de su hijo, comuníquese con la escuela.

De acuerdo con el Código de Salud y Seguridad de California y el Código de Regulaciones de California, los niños deben proporcionar un comprobante de que recibieron las inmunizaciones (vacunas) requeridas antes de poder asistir a la escuela, a menos que cumplan con los requisitos para una exención. Se requerirán los registros de vacunación de todos los estudiantes ingresantes. La verificación de las vacunas se completará con los expedientes médicos escritos del médico o la clínica de inmunización del niño. Para cerciorarse de tener un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes, las Escuelas Públicas Aspire siguen y se rigen por las normas de salud establecidas por el estado de California. El estado de inmunización de todos los estudiantes se analizará en forma periódica. Aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos estatales deben ser excluidos de la asistencia hasta que se cumplan los requisitos. Los alumnos que hayan estado expuestos a una enfermedad contagiosa para la cual no han sido inmunizados podrán ser excluidos de la escuela a criterio de las Escuelas Públicas Aspire.

Las vacunas necesarias incluyen las siguientes:

Grado del niño	Lista de vacunas necesarias para asistir a la escuela
Admisión en kínder de transición/ kínder-12.º grado	• Difteria, tétanos y tosferina (DTaP): cinco (5) dosis. • Polio: cuatro (4) dosis. • Sarampión, paperas y rubéola (MMR): dos (2) dosis. • Hepatitis B (Hep B): tres (3) dosis. • Varicela: dos (2) dosis. NOTA: Se permiten cuatro dosis si una se aplicó en el cuarto cumpleaños o después. O bien tres dosis si una se aplicó en el séptimo cumpleaños o después. Para los alumnos de 7.º a 12.º grado, se requiere al menos una dosis de la vacuna contra la tos ferina administrada en el séptimo cumpleaños o después. Se permiten tres dosis de la vacuna contra la polio si una fue dada en el cuarto cumpleaños o después. Las dosis de la vacuna oral contra la polio (OPV, por sus siglas en inglés) administradas a partir del 1 de abril de 2016 no cuentan Las dosis de MMR se deben dar en el primer cumpleaños o después. Dos dosis de la vacuna del sarampión, dos dosis de la de paperas y una dosis de la de rubéola cumplen con el requisito, por separado o combinadas. Las vacunas combinadas (p. ej., MMRV) cumplen con los requisitos para las vacunas de componentes individuales.

Ingreso a 7.º grado	• Tétanos, difteria atenuada y tosferina acelular (Tdap): una (1) dosis. • Varicela: dos (2) dosis. NOTA: Para comenzar 7.º grado, los estudiantes que tenían una exención de creencia personal válida archivada en una escuela primaria o una escuela secundaria pública o privada en California antes del 1 de enero de 2016 deben cumplir con los requisitos enumerados para los niveles de kínder a 12.º grado, así como los requisitos para el avance a 7.º grado (es decir, polio, MMR, varicela y series primarias para difteria, tétanos y tosferina). Se requiere al menos una dosis de una vacuna que contenga tosferina en el 7.º cumpleaños o después.
----------------------------	---

Medicación

Si su hijo necesita tomar algún medicamento recetado, debe contar con lo siguiente:

1. una nota escrita y firmada del médico (declaración del padre/médico) que detalle el método, la cantidad y los horarios para dicho medicamento;
2. una nota escrita y firmada (declaración del padre/médico) del padre que indique su deseo de que la escuela ayude al estudiante según lo establecido en la declaración del médico.

Vacuna del COVID-19

Recomendamos y motivamos a los estudiantes a colocarse la vacuna del COVID-19 y los refuerzos a medida que estén disponibles para su grupo etario.

Por razones de seguridad, a los niños no se les permite tener medicamentos en sus salones de clase, loncheras o bolsillos. Todos los medicamentos deben distribuirse a través de la dirección. Usted también puede venir y administrar medicamentos a su hijo, si es necesario. De vez en cuando, algunos padres solicitan que su hijo pueda tomar Tylenol o Advil en la escuela. Esto se acepta solo con el permiso escrito de los padres y el médico (declaración del padre/médico) y si el medicamento está en su contenedor original (Sección 49423 del Código de Educación) (Education Code § 49423).

REFERENCIA: Política del Consejo 6006 - Administración de medicamentos y monitoreo de las condiciones de salud

Servicios de nutrición

Las Escuelas Públicas Aspire participan en el “School Breakfast Program” (Programa de Desayuno Escolar) (SBP, por sus siglas en inglés) y el “National School Lunch Program” (Programa Nacional de Almuerzo Escolar) (NSLP, por sus siglas en inglés). Además, muchas de

nuestras escuelas participan en el “Child & Adult Care Food Program” (Programa de Comidas para el Cuidado de Niños y Adultos) (CACFP, por sus siglas en inglés), que proporciona refrigerios y comidas a los estudiantes inscritos en la programación extracurricular.

“Universal Meals Program” (Programa Universal de Comidas)

Todas las escuelas Aspire pondrán a disposición un desayuno y almuerzo adecuado desde el punto de vista nutricional, gratuito y con un tiempo adecuado para comer, durante cada día escolar a los alumnos que soliciten una comida, sin considerar su elegibilidad para las comidas gratuitas o a precio reducido con financiamiento federal, con un máximo de un (1) desayuno gratuito y un (1) almuerzo gratuito cada día escolar. Para fines de la financiación de la Fórmula de Financiamiento y Control Local (LCFF, por sus siglas en inglés), se les pedirá a las familias que completen un formulario de ingreso alternativo. Completar estos formularios puede traer fondos adicionales significativos para la escuela y hacer que los estudiantes cumplan con los requisitos para los beneficios individuales, como las exenciones de solicitudes universitarias, las exenciones de las tarifas de las pruebas de AP (Colocación Avanzada) y los beneficios de “Pandemic-Electronic Benefits” (Beneficios Electrónicos para la Pandemia) (P-EBT, por sus siglas en inglés). Las pautas de elegibilidad por ingresos para acceder a comida gratuita y comida a precio reducido financiada por el gobierno federal están disponibles en <https://www.cde.ca.gov/ls/nu/rs/>.

Según sus ingresos anuales, un padre/tutor podría cumplir con los requisitos para recibir el Earned Income Tax Credit (Crédito tributario por ingresos laborales) (EITC, por sus siglas en inglés) del gobierno federal. El EITC federal es un crédito tributario federal reembolsable para personas y familias trabajadoras de bajos recursos. El EITC federal no tiene ningún efecto sobre las prestaciones sociales. En la mayoría de los casos, los pagos del EITC federal no se utilizarán para determinar la elegibilidad para Medicaid, el programa “Supplemental Security Income” (Seguridad de Ingreso Suplementario), los cupones de alimentos, la vivienda para personas de bajos recursos o la mayoría de los pagos de asistencia temporal para familias necesitadas. Incluso si los padres o tutores no deben impuestos federales, deben presentar una declaración de impuestos federales para recibir el EITC federal. Asegúrese de completar el formulario EITC federal en el folleto de la declaración federal de impuestos a los ingresos laborales. Con el fin de obtener información sobre su elegibilidad para recibir el EITC federal, incluida la información sobre cómo obtener el Aviso 797 del Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés) u otras instrucciones o formularios necesarios, comuníquese con el IRS llamando al 1-800-829-3676 o a través de su sitio web en www.irs.gov.

Un padre/tutor también podría cumplir con los requisitos para recibir el Earned Income Tax Credit (Crédito tributario por ingresos laborales) (EITC, por sus siglas en inglés) de California a partir del año fiscal 2015. El EITC de California es un crédito tributario estatal reembolsable de impuestos a los ingresos laborales para personas y familias trabajadoras de bajos recursos. El EITC de California se trata de la misma manera que el EITC federal y, por lo general, no se utilizará para determinar la elegibilidad de las prestaciones sociales, según la legislación de California. Para solicitar el EITC de California, incluso si no debe impuestos de

California, debe presentar una declaración de impuestos a los ingresos laborales de California y completar y adjuntar el formulario EITC de California (FTB 3514). Para obtener información sobre la disponibilidad de los requisitos de elegibilidad crediticia y la manera de conseguir los formularios necesarios de California, así como para obtener ayuda para presentarlos, comuníquese con el Consejo de Impuestos de Franquicia (Franchise Tax Board) al 1-800-852-5711 o a través de su sitio web en www.ftb.ca.gov.

Se pueden hacer modificaciones alimenticias para los estudiantes que cumplen con los criterios y tienen una declaración médica completa presentada para su evaluación. Si su hijo requiere una dieta especial, solicite un “Medical Statement to Request Special Diet Form” (Formulario de declaración médica para solicitar una dieta especial) en la oficina principal de la escuela.

Las Escuelas Públicas Aspire permitirán a los alumnos, a los maestros y al personal traer y llevar botellas de agua. Es posible que no se permita el uso de botellas de agua en las bibliotecas, los laboratorios de computación, los laboratorios de ciencias y otros lugares donde se considere peligroso tener agua. Las Escuelas Públicas Aspire pueden desarrollar políticas adicionales con respecto a los tipos de botellas de agua que se pueden llevar. Las Escuelas Públicas Aspire cumplen con todos los requisitos aplicables con respecto a la colocación y al mantenimiento de estaciones de recarga de botellas de agua en el plantel. Además, motivarán el consumo de agua a través de actividades promocionales y educativas, y de una señalización que se enfoque en los beneficios de beber agua y destaque cualquier estación de recarga de botellas de agua que se encuentre en el plantel.

Política de bienestar estudiantil: todos los involucrados pueden participar en el desarrollo, la revisión, la actualización y la implementación de la Política de bienestar escolar local. Puede encontrar una copia de nuestra Política de bienestar estudiantil en el sitio web de las Escuelas Públicas Aspire en www.aspirepublicschools.org.

REFERENCIA: Política del Consejo 5001 - Comidas gratuitas y a precio reducido

Opciones de colocación alternativas

Si su hijo experimenta una enfermedad o una emergencia médica que le prohíbe asistir físicamente a la escuela, las siguientes opciones alternativas de colocación están disponibles para su consideración. Comuníquese con la oficina principal de la escuela si desea conversar sobre una de las opciones detalladas a continuación para su hijo.

- **Instrucción en el hogar y el hospital:** el propósito de la instrucción en el hogar y el hospital (HHI, por sus siglas en inglés) es proporcionar instrucción a un estudiante con una discapacidad *temporal** en su hogar o en un hospital u otro centro residencial de salud, a excepción de los hospitales estatales. La discapacidad temporal debe hacer imposible o desaconsejable la asistencia a Aspire. La instrucción en el hogar y el hospital para un estudiante con una discapacidad o una enfermedad temporal también está disponible a través del distrito de residencia

donde el estudiante está hospitalizado o en el hogar en que se recupera, y si el estudiante elige esa opción puede permanecer inscrito simultáneamente en Aspire durante ese tiempo para continuar con su inscripción en Aspire.

- **Una discapacidad temporal es una discapacidad física, mental o emocional sufrida mientras un estudiante está inscrito en clases diurnas regulares y después de la cual se puede esperar razonablemente que un estudiante regrese a las clases diurnas regulares sin intervenciones especiales. La “instrucción individual” se refiere a la instrucción proporcionada a un estudiante en un hospital u otro centro residencial de salud (a excepción de la instrucción en hospitales estatales), en el hogar del estudiante o bajo otras circunstancias prescritas por el Consejo Estatal de Educación. Fuente: <http://www.cde.ca.gov/sp/eo/hh/>.*
- **Instrucción en el hogar:** esta es una colocación que está disponible solo para estudiantes con un “Individualized Education Plan” (Programa de Educación Individualizada) (IEP, por sus siglas en inglés) o un “504 Plan” (Plan de la Sección 504). La instrucción en el hogar o instrucción domiciliaria se considera una colocación en la continuidad de servicios para estudiantes de educación especial. Si se considera que un estudiante con un IEP/504 es incapaz de acceder a su programa educativo debido a una discapacidad médica temporal o continua, la escuela está obligada a seguir proporcionando un programa de educación especial y servicios relacionados al estudiante durante ese tiempo. La instrucción en el hogar también es una opción del programa educativo disponible para alumnos con discapacidades que están hospitalizados por razones médicas o psiquiátricas o que no pueden ser educados en el entorno de la escuela pública debido a necesidades significativas de salud o de salud mental que pueden no ser de naturaleza temporal.

Atención médica de emergencia

Todos los estudiantes deben tener una tarjeta de información de emergencia completada y firmada por un padre o el tutor al comienzo de cada ciclo escolar. Esta tarjeta describe el cuidado que el padre desea para su hijo en caso de una emergencia y también menciona la información médica y de emergencia actual.

Accidente estudiantil

Aspire se compromete a garantizar la seguridad de todos los estudiantes mientras están en la escuela. Sin embargo, pueden ocurrir accidentes estudiantiles durante el día escolar. Estas situaciones son lamentables y hacemos todo lo posible para apoyar al estudiante y su familia cuando ocurren estos accidentes.

Los accidentes estudiantiles se documentan y se informan a nuestro seguro. La escuela también proporcionará a las familias un formulario de reclamo por accidentes que se consideren “graves”. Si su hijo tiene un accidente en la escuela que usted considera grave y desea presentar un reclamo, comuníquese con el administrador de negocios de su escuela lo antes posible.

Toda la documentación requerida debe ser presentada por los padres/tutores para procesar un reclamo.

Pasos para presentar un reclamo por un accidente estudiantil:

1. La escuela llena la parte superior del formulario de reclamo y lo entrega a un padre.
2. El padre es responsable de completar el resto del formulario y luego presentar el reclamo a NAHGA Claim Services, P.O. Box 189, Bridgton, ME 04009; o al correo electrónico: claims@nahga.com.
3. El padre compila y envía la siguiente documentación a los administradores del Servicios de reclamos NAHGA:
 - a. factura detallada,
 - b. explicación de beneficios de su seguro,
 - c. declaración de ausencia de seguro.
4. El padre envía el formulario de reclamo completado junto con los documentos de apoyo al seguro (la escuela puede ayudar si es necesario o si se lo solicita).

*Después de la presentación, el tiempo de procesamiento de un reclamo es de aproximadamente 5-10 días hábiles. Para verificar el estado de un reclamo, enviar un correo electrónico o llamar al Servicio de reclamos NAHGA: claims@nahga.com, 800-952-4320.

Afección y enfermedad contagiosa o infecciosa

Para la seguridad y protección de todos, los estudiantes no deben asistir a la escuela si tienen alguno de los síntomas descritos a continuación y pueden ser enviados al hogar si presentan estos síntomas en la escuela:

1. fiebre de 100 °F o superior;
2. diarrea, vómitos o náuseas;
3. dolor de garganta intenso;
4. ojos enrojecidos, hinchados, con costras o supurantes (conjuntivitis);
5. oídos sin tratar y supurantes o dolor de oído.

Los estudiantes que han estado enfermos con fiebre deben estar libres de fiebre, sin el uso de medicamentos, durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Los estudiantes que experimentan diarrea o náuseas o vómitos intensos deben permanecer en su hogar durante 48 horas después de que ya no tengan síntomas. Los protocolos para enfermedades y brotes se basan en las instrucciones del Departamento de Salud Pública y los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. Un estudiante sospechoso de tener una

enfermedad transmisible será enviado a su hogar, y se pedirá a los padres que consulten a un médico y proporcionen una nota escrita del médico que indique que el estudiante puede regresar a la escuela.

Prevención del suicidio

Aspire reconoce que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes y debe tomarse en serio. Para tratar de reducir el comportamiento suicida y su impacto en los estudiantes y las familias, Aspire ha desarrollado estrategias de prevención y procedimientos de intervención, que se describen en la Política de prevención del suicidio de las Escuelas Públicas Aspire (Sección 215 del Código de Educación) (Education Code § 215).

Si conoce a alguien que tenga dificultades o que esté considerando el suicidio, comuníquese de inmediato con los recursos de su comunidad local, como un hospital local, la policía o las organizaciones comunitarias. Además, puede llamar a la National Suicide Prevention Lifeline (Línea nacional para la prevención del suicidio) al 1-800-273-8255.

REFERENCIA: Política del Consejo 8022 - Prevención del suicidio

Diabetes tipo 2

De acuerdo con la Sección 49452.7 del Código de Educación de California (Education Code § 49452.7), se debe compartir la siguiente información sobre la diabetes tipo 2 con los padres y los tutores de los estudiantes entrantes de 7.º grado:

La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en los adultos.

- Hasta hace unos años, la diabetes tipo 2 era rara en los niños, pero se está volviendo más común, en especial en los adolescentes con sobrepeso.
- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos, uno de cada tres niños estadounidenses nacidos después del 2000 desarrollará diabetes tipo 2 a lo largo de su vida.

La diabetes tipo 2 afecta la forma en que el cuerpo es capaz de utilizar el azúcar (glucosa) para obtener energía.

- El cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa, el combustible básico para las células.
- El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y los niveles de glucosa en sangre aumentan.

- Con el tiempo, la glucosa alcanza niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia.
- La hiperglucemia puede causar problemas de salud como enfermedades cardíacas, ceguera e insuficiencia renal.

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 2:

Se recomienda que los estudiantes que muestren o posiblemente experimenten los factores de riesgo y signos de advertencia asociados con la diabetes tipo 2 se sometan a pruebas de detección de la enfermedad.

Factores de riesgo

Los investigadores no entienden del todo por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no. Sin embargo, los siguientes factores de riesgo están asociados con un mayor riesgo de diabetes tipo 2 en los niños:

- **Sobrepeso.** El mayor factor de riesgo para la diabetes tipo 2 en los niños es el sobrepeso. En los Estados Unidos, casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las probabilidades de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes son más del doble.
- **Antecedentes familiares de diabetes.** Muchos niños y jóvenes afectados tienen al menos un padre con diabetes o antecedentes familiares significativos de la enfermedad.
- **Inactividad.** Estar inactivo reduce aún más la capacidad del cuerpo para responder a la insulina.
- **Grupos raciales/étnicos específicos.** Los nativos americanos, afroamericanos, hispanos/latinos o asiáticos/isleños del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar diabetes tipo 2.
- **Pubertad.** Los jóvenes que se encuentran en la pubertad tienen más probabilidades de desarrollar diabetes tipo 2 que los niños más pequeños, probablemente debido a los aumentos normales en los niveles hormonales que pueden causar resistencia a la insulina durante esta etapa de crecimiento y desarrollo físico rápidos.

Signos y síntomas de advertencia asociados con la diabetes tipo 2

Los signos de advertencia y síntomas de la diabetes tipo 2 en los niños se desarrollan lentamente. Es posible que no presenten síntomas al principio. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 desarrollan estos signos de advertencia, y no siempre todas las personas que tienen estos síntomas tienen diabetes tipo 2.

- Aumento del hambre, incluso después de comer.
- Pérdida de peso inexplicable.

- Aumento de la sed, sequedad de boca y micción frecuente.
- Sensación de mucho cansancio.
- Visión borrosa.
- Curación lenta de llagas o cortes.
- Manchas oscuras, aterciopeladas o rugosas en la piel, especialmente en la parte posterior del cuello o debajo de los brazos.
- Periodos irregulares, ausencia de periodos o crecimiento excesivo de vello facial y corporal en las niñas.
- Presión arterial alta o niveles anormales de grasa en la sangre.

Métodos y tratamientos para la prevención de la diabetes tipo 2

Un estilo de vida saludable puede ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Incluso con antecedentes familiares de diabetes, comer alimentos saludables en las cantidades correctas y hacer ejercicio regularmente puede ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso normal y niveles normales de glucosa en sangre.

- Come alimentos saludables. Toma buenas decisiones alimentarias. Come alimentos bajos en grasas y calorías.
- Haz más actividad física. Aumenta la actividad física a al menos 60 minutos cada día.
- Toma la medicación. Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.

El primer paso para tratar la diabetes tipo 2 es visitar a un médico. Un médico puede determinar si un niño tiene sobrepeso en función de su edad, peso y altura. Un médico también puede solicitar pruebas de glucosa en sangre para ver si el niño tiene diabetes o prediabetes (una afección que puede conducir a desarrollar diabetes tipo 2).

Tipos de pruebas disponibles para la detección de la diabetes:

- Prueba de hemoglobina glicosilada (A1C): se trata de un análisis de sangre que mide el nivel promedio de azúcar en sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C de 6.5% o más en dos pruebas diferentes indica la presencia de diabetes.
- Prueba aleatoria (sin ayuno) de azúcar en sangre: se toma una muestra de sangre en un momento aleatorio. Un nivel aleatorio de azúcar en sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o más alto sugiere la presencia de diabetes. Esta prueba debe confirmarse con una prueba de glucosa en sangre en ayunas.
- Prueba de azúcar en sangre en ayunas: se toma una muestra de sangre después de un ayuno nocturno. Un nivel de azúcar en sangre en ayunas inferior a 100

mg/dl es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dl se considera prediabetes. Un nivel de 126 mg/dl o superior en dos pruebas diferentes indica la presencia de diabetes.

- Prueba oral de tolerancia a la glucosa: se trata de una prueba que mide el nivel de azúcar en sangre en ayunas después de un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las próximas horas tras beber un líquido azucarado. Un resultado de más de 200 mg/dl después de dos horas indica la presencia de diabetes.

La diabetes tipo 2 en niños es una enfermedad prevenible/tratable y la orientación proporcionada en esta hoja informativa tiene como objetivo generar conciencia acerca de esta enfermedad. Comuníquese con el enfermero de la escuela de su hijo, el administrador de la escuela o el proveedor de asistencia médica si tiene preguntas.

Diabetes tipo 1

De conformidad con la Sección 49452.6 del Código de Educación de California, esta información sobre la diabetes tipo 1 es para que las escuelas se la entreguen a los padres y tutores de los alumnos que ingresan a la escuela primaria a partir del 1 de enero de 2023.

La diabetes tipo 1 en niños es una enfermedad autoinmune que puede ser mortal si no se trata, y la orientación que se incluye en esta hoja informativa tiene como objetivo crear conciencia sobre esta enfermedad.

Descripción

La diabetes tipo 1 suele desarrollarse en niños y adultos jóvenes, pero puede presentarse a cualquier edad.

- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos, los casos de diabetes tipo 1 en jóvenes aumentaron a nivel nacional de 187,000 en 2018 a 244,000 en 2019, lo que representa un aumento de 25 por cada 10,000 jóvenes a 35 por cada 10,000 jóvenes, respectivamente.
- La edad máxima de diagnóstico de la diabetes tipo 1 es entre los 13 y los 14 años, pero el diagnóstico también puede producirse mucho antes o después de esa edad.

La diabetes tipo 1 afecta la producción de insulina.

- Como función normal, el cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa (azúcar en sangre), que es el combustible básico de las células del cuerpo.
- El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes tipo 1, el páncreas del cuerpo deja de producir insulina, por lo que aumentan los niveles de glucosa en la sangre.
- Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo

que se denomina hiperglucemia.

- La hiperglucemia no tratada puede provocar cetoacidosis diabética (DKA, por sus siglas en inglés), que es una complicación de la diabetes que pone en peligro la vida.

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 1

Se recomienda que los alumnos que muestren signos de advertencia asociados con la diabetes tipo 1, que se describen a continuación, se sometan a un examen de detección (prueba) de la enfermedad por parte de su proveedor de asistencia médica.

Factores de riesgo

Los investigadores no entienden del todo por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 1 y otras no. Sin embargo, tener antecedentes familiares de diabetes tipo 1 puede aumentar la probabilidad de desarrollarla. Otros factores pueden desempeñar un papel en el desarrollo de la diabetes tipo 1, incluidos los factores desencadenantes ambientales, como los virus. Los hábitos alimentarios o el estilo de vida no son la causa de la diabetes tipo 1.

Signos de advertencia y síntomas asociados con la diabetes tipo 1 y la cetoacidosis diabética:

Los síntomas y los signos de advertencia de la diabetes tipo 1 en los niños se desarrollan rápidamente, en unas pocas semanas o meses, y pueden ser graves. Si su hijo muestra las siguientes señales de advertencia, comuníquese con el proveedor de asistencia médica primaria o el pediatra de su hijo para realizar una consulta, con el fin de determinar si es apropiado examinar a su hijo para detectar la presencia de diabetes tipo 1:

- aumento de la sed;
- aumento de la micción, incluida la enuresis nocturna después de enseñarle a ir al baño;
- aumento del hambre, incluso después de comer;
- pérdida de peso inexplicable;
- sensación de mucho cansancio;
- visión borrosa;
- piel muy seca;
- curación lenta de llagas o cortes;
- cambios de humor o conducta, inquietud, irritabilidad.

La DKA es una complicación de la diabetes tipo 1 no tratada. Se trata de una emergencia médica. Los síntomas incluyen los siguientes:

- aliento a frutas;
- piel seca/enrojecida;
- náuseas;
- vómitos;
- dolores de estómago;
- problemas para respirar;
- confusión.

Tipos de pruebas disponibles para la detección de la diabetes:

- **Prueba de hemoglobina glicosilada (A1C).** Se trata de un análisis de sangre que mide el nivel promedio de azúcar en sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C del 6.5% o más en dos pruebas diferentes indica la presencia de diabetes.
- **Prueba aleatoria (sin ayuno) de azúcar en sangre.** Se toma una muestra de sangre en cualquier momento sin ayunar. Un nivel aleatorio de azúcar en sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o superior sugiere la presencia de diabetes.
- **Prueba de azúcar en sangre en ayunas.** Se toma una muestra de sangre después de un ayuno nocturno. Un nivel de 126 mg/dl o superior en dos pruebas diferentes indica la presencia de diabetes.
- **Prueba oral de tolerancia a la glucosa.** Se trata de una prueba que mide el nivel de azúcar en sangre en ayunas después de un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las horas siguientes tras beber un líquido azucarado. Un resultado de más de 200 mg/dl después de dos horas indica la presencia de diabetes.

Tratamientos de la diabetes tipo 1:

No se conocen formas de prevenir la diabetes tipo 1. Una vez que se desarrolla la diabetes tipo 1, la medicación es el único tratamiento. Si a su hijo se lo diagnostica con diabetes tipo 1, su proveedor de asistencia médica podrá ayudarlo a diseñar un plan de tratamiento. El proveedor de asistencia médica de su hijo puede derivarlo a un endocrinólogo, un médico que se especializa en el sistema endocrino y sus trastornos, como la diabetes.

Comuníquese con el enfermero de la escuela de su hijo, el administrador de la escuela o el proveedor de asistencia médica si tiene preguntas.

Evaluación de la salud bucal

Los alumnos inscritos en kínder de transición o kínder en una escuela pública o mientras están inscritos en primer grado, si el alumno no se inscribió previamente en el kínder en una escuela pública, deben presentar comprobante de haber recibido una evaluación de la salud bucal por parte de un profesional odontólogo dentro de los doce meses anteriores a la inscripción inicial del alumno en una escuela pública. Comuníquese con la oficina principal de su escuela si tiene preguntas sobre este requisito.

Exámenes físicos y derecho a negarse

Los padres/tutores que tengan el control o estén a cargo de cualquier niño inscrito en la escuela podrán presentarle anualmente al director una declaración escrita y firmada, en la que se indique que no darán su consentimiento para que le realicen el examen físico a su hijo. Por lo tanto, el niño estará eximido de cualquier examen físico, pero, cada vez que haya una buena razón para creer que el niño está padeciendo una enfermedad contagiosa o infecciosa, este será enviado a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades de la escuela estén convencidas de que ya no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

Ley de Prevención del Cáncer (Cancer Prevention Act)

Se les aconseja a los alumnos del estado que cumplan con las pautas actuales de vacunación, según las recomendaciones del Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (ACIP, por sus siglas en inglés) de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) federales, la American Academy of Pediatrics (Academia Estadounidense de Pediatría) y la American Academy of Family Physicians (Academia Estadounidense de Médicos de Familia), en relación con la inmunización completa contra el virus del papiloma humano (VPH) antes de ingresar a 8.º grado o de avanzar a ese nivel de grado en cualquier escuela primaria o secundaria, tanto privada como pública.

Debido a que la vacuna es más eficaz cuando se administra a edades más tempranas, se recomiendan dos dosis de la vacuna contra el VPH para todos los niños de 9 a 12 años, y la segunda dosis debe administrarse antes del comienzo del 8.º grado. Es posible que los niños que esperan hasta más tarde para recibir su primera dosis de la vacuna contra el VPH necesiten tres dosis.

La vacunación contra el VPH puede prevenir más del 90% de los cánceres causados por este virus. Las vacunas contra el VPH son muy seguras, y las investigaciones científicas demuestran que los beneficios de la vacunación contra el VPH superan con creces los posibles riesgos.

Peligros de las drogas sintéticas

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

Este aviso tiene como objetivo abordar la crisis con un enfoque preventivo al cerciorarse de que los alumnos y las familias reciban información sobre las consecuencias mortales del consumo recreativo de drogas.

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

Las drogas sintéticas incluyen, entre otras, los cannabinoides sintéticos (“marihuana sintética”, “Spice”, “K2”), las metanfetaminas, las sales de baño y el fentanilo.

El Departamento de Salud Pública de California (CDPH, por sus siglas en inglés) ha expuesto el peligro extremo de las drogas mezcladas con fentanilo. El fentanilo ilícito se puede agregar a otras drogas para hacerlas más económicas, poderosas y adictivas. El fentanilo ilícito se ha encontrado en muchas drogas, incluida la heroína, la metanfetamina, las pastillas falsificadas y la cocaína. El fentanilo mezclado con cualquier droga aumenta la probabilidad de una

sobredosis mortal. Además, es casi imposible saber si las drogas se han adulterado con fentanilo sin pruebas adicionales, porque el fentanilo no se puede ver y no tiene olor ni gusto cuando se utiliza como adulterante. Las plataformas de los medios sociales se utilizan como una forma de comercializar y vender drogas sintéticas, como el fentanilo.

Ayudas para ir al baño

Todos los niños en edad de ir al baño son bienvenidos en nuestros salones de clase, sin importar su estado de autonomía para ir al baño. Sabemos que los niños necesitarán distintos niveles de ayuda, en función de su grado de independencia para ir al baño. Por ejemplo, es posible que algunos niños sigan necesitando ayuda directa para ir al baño, como asistencia en el aseo o para cambiarse el calzón entrenador, mientras que otros niños necesitarán ayuda en caso de accidente ocasional (por ejemplo, para cambiarse la ropa sucia y ponerse ropa limpia), y algunos niños necesitarán ayuda o instrucciones adicionales para limpiarse o lavarse las manos. Tomaremos las siguientes medidas para comunicarnos con las familias con el fin de apoyar las necesidades con respecto al uso del baño:

(1) Se entregará un Cuestionario de progreso sobre el uso del orinal (Potty Progress Questionnaire) a todas las familias para ayudar a la escuela a comprender las capacidades actuales de su hijo para ir al baño. En este cuestionario, es posible que se analice lo siguiente:

- El nivel actual de habilidad de su hijo para ir al baño.
- Las rutinas para ir al baño en casa y cómo pueden traducirse en el entorno escolar.
- Los recursos necesarios para aprender a ir al baño, así como la forma de actuar en caso de regresión.

Además, las familias tendrán la oportunidad de ver el salón de clase y conocer al equipo. En caso necesario, las familias y el personal escolar pueden volver a reunirse para elaborar planes individualizados de uso del baño si las ayudas universales que se indican a continuación no son suficientes.

(2) Ayudas típicas para ir al baño: creemos en fomentar la independencia a la hora de ir al baño. En apoyo de esa meta, les ofrecemos a todos los estudiantes lo siguiente:

- Recordatorios de que escuchen a su cuerpo para determinar si necesitan ir al baño y programar pausas frecuentes para hacerlo.
- Un ambiente de baño acogedor (limpio, bien abastecido con suministros, recordatorios visuales según corresponda).
- Una enseñanza explícita en clase de las prácticas para ir al baño, que incluyan aprender a pedir ir al baño, cómo ir y volver del baño de forma independiente, cómo tirar de la cadena, las prácticas de lavado de manos, etc.

(3) Entendemos que es importante cerciorarse de que todos los niños se mantengan limpios a lo largo del día y reciban asistencia, según sea necesario. Nuestro primer paso es cerciorarnos de que todos los alumnos tengan acceso a ropa limpia adicional, que sus familias les

facilitarán, en caso de accidente. Los cuestionarios para los alumnos incluirán una solicitud para que se envíe un juego adicional de ropa limpia a la escuela. Cuando ocurra un accidente, el personal ayudará a los alumnos para cerciorarse de que tengan los medios para acceder a ropa limpia de manera oportuna. Las escuelas tendrán uniformes adicionales a mano en caso de que no haya ropa personal disponible.

- El personal capacitado ayudará a los niños que necesiten ir al baño, solo cuando sea necesario, con la mínima intervención de un adulto. Dichas intervenciones pueden incluir lo siguiente: apoyo verbal para cambiarse de ropa desde detrás de la puerta del cubículo; apoyo verbal y visual para cambiarse de ropa con la puerta abierta; ayuda mínima para cambiarse de ropa (sujetar los pantalones o la ropa interior mientras el niño se los pone, ayudar con las hebillas o la corbata; se recomienda encarecidamente el uso de cinturones elásticos); ayuda para acomodar la parte de adelante y atrás de la ropa; apoyo verbal para la limpieza y otra ayuda mínima para la limpieza (entrega de toallitas y apoyo visual para limpiarse acompañando al alumno durante el proceso).
- Siempre que se necesite ayuda para ir al baño, al menos dos miembros del personal capacitado deben estar presentes, siempre que sea posible.
- Las prendas sucias se enviarán a casa con una nota a las familias al final del día. En caso de accidente con las heces, dependiendo de la gravedad, se le entregará al niño un conjunto de ropa limpia, y la ropa sucia podría desecharse.
- En coordinación con las familias y el personal escolar, se desarrollarán planes individuales de uso del baño para los niños con grandes necesidades para ir al baño cuyo “Individualized Education Plan” (Plan de Educación Individualizada) (IEP, por sus siglas en inglés) o plan 504 no incluya este tema. Acérquese a su maestro de clase o a la recepción si esto sería de ayuda para su familia.
- Si un alumno tiene un IEP o un plan 504, y el uso del baño está relacionado con su discapacidad, el equipo del IEP/504 analizará y determinará las ayudas y adaptaciones adecuadas, que pueden incluir la ayuda física con la limpieza.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

No se enviará a los niños a casa, no se los suspenderá, no se discontinuará la inscripción ni se los motivará para que lo hagan debido a accidentes en el uso del baño, sino que las escuelas colaborarán con las familias para elaborar planes de uso del baño para los niños en vías de alcanzar la independencia en el uso del baño.

Para los niños con necesidades médicas o físicas que reciben ayuda para ir al baño a través de un Plan 504 o un “Individualized Education Plan” (Plan de Educación Individualizada) (IEP, por sus siglas en inglés), las ayudas y los servicios son determinados por el equipo del plan 504 o del IEP.

Contenidos académicos

Integridad académica

Las Escuelas Públicas Aspire creen en la integridad académica. Se espera que los estudiantes hagan su propia tarea, hagan pruebas sin recursos externos y envíen trabajos originales para todas las tareas. Se espera que los estudiantes de Aspire no permitan que se copien de sus trabajos.

Posibles consecuencias de infringir la integridad académica

1. Se les quitarán todas las pruebas, cuestionarios o tareas a los estudiantes que infrinjan la política.
2. Si se descubre a un estudiante haciendo trampa, este puede recibir, a criterio del maestro, una calificación de “F” o cero para la prueba, el cuestionario o la tarea. Esto puede reducir sustancialmente la calificación de un trimestre o semestre.
3. Se notificará a los padres y se organizará una reunión con ellos si el maestro lo considera necesario.
4. Se notificará al director.
5. Un incidente de trampa o plagio ocasionará que se elimine al estudiante de la Lista de Honor para ese trimestre.
6. Las reiteradas infracciones o una sola infracción grave pueden generar medidas disciplinarias más graves.

REFERENCIA: Política del Consejo 8043 - Política de integridad académica

Materiales instructivos

Todos los materiales instructivos, incluidos los manuales del maestro, películas, cintas u otros materiales suplementarios que se utilizarán en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación como parte de cualquier programa (instructivo) aplicable estarán disponibles para su inspección por los padres o tutores de los estudiantes (Sección 1232h[a] del Título 20 del Código de los Estados Unidos [USC, por sus siglas en inglés]) (20 USC 1232h[a]).

Libros de texto y materiales

Los estudiantes son responsables de todos los libros de texto o materiales escolares que se les entreguen. Todos los libros de texto deben estar protegidos con cubiertas de libros resistentes, sin papel autoadhesivo u otras cubiertas permanentes. Se sancionará a los estudiantes por desgastar de forma inusual o dañar los libros. A los estudiantes se les cobrará una tarifa de reemplazo por todos los libros, tecnología u otros materiales escolares perdidos que se les hayan otorgado, incluidos los libros de la biblioteca (Sección 48904 del Código de Educación) (Education Code § 48904).

Restitución obligatoria

Se puede denegar la entrega de las calificaciones, los diplomas y los certificados de estudios de un estudiante a él y a sus padres o tutores si este ha dañado, destruido o no ha devuelto una propiedad que le prestó la escuela y no la ha restituido. Se deniega la entrega de los registros al estudiante y su padre o tutor, pero no se la denegará a una escuela que los solicite (Sección 48904[b] del Código de Educación) (Education Code § 48904[b]).

Ley de Colocación de Matemáticas de California (California Mathematics Placement Act)

De acuerdo con la Ley de Colocación de Matemáticas de California (California Mathematics Placement Act) de 2015 (Sección 51224.7 del Código de Educación) (Education Code § 51224.7), la Escuela Pública Aspire ha adoptado el “trayecto mejorado” en el *Marco de Matemáticas de California, 2013*, ya que permite a los estudiantes desarrollar una base sólida sobre conceptos matemáticos clave de la escuela secundaria, y también les da tiempo para tomar decisiones importantes acerca del trayecto de matemáticas. Para obtener más información, visite www.aspirepublicschools.org.

REFERENCIA: Política del Consejo 7010 - Política de Colocación de Matemáticas

Pruebas

La ley estatal exige que los estudiantes de California tomen múltiples evaluaciones para medir su progreso y dominio de las normas básicas comunes adoptadas por California (Secciones 60640-60649 C del Código de Educación) (Education Code §§ 60640-60649 C). Estas incluyen, entre otras, las siguientes:

- Pruebas del Consorcio de Evaluación “Smarter Balanced” en 3.º a 8.º grado y 11.º grado.
- Evaluaciones del dominio del idioma inglés para California (English Language Proficiency Assessments for California) (ELPAC, por sus siglas en inglés) para estudiantes del inglés de kínder a 2.º grado.
- Prueba de ciencias de California (California Science Test) (CAST, por sus siglas en inglés) en 5.º y 8.º grado, y al menos en un grado de la escuela preparatoria.
- Evaluación alternativa de California (California Alternate Assessment) (CAA, por sus siglas en inglés) para estudiantes que cumplen con los requisitos según su discapacidad.
- Evaluaciones alternativas del dominio del idioma inglés (ELPAC, por sus siglas en inglés) para estudiantes del inglés de kínder a 12.º grado que cumplen con los requisitos según su discapacidad.
- Prueba de condición física (Physical Fitness Test) en 5.º, 7.º y 9.º grado.
- Examen de dislexia mCLASS de kínder a 2.º grado.
- Se administran pruebas de referencia e interinas adicionales para propósitos internos de Aspire, como una evaluación diagnóstica interna de lectura.

- Otras pruebas federales, estatales y locales según sea necesario.
- Se concederá la solicitud por escrito de un padre o tutor a los funcionarios escolares para que exima a su hijo de cualquiera o todas las partes de la Evaluación de desempeño y progreso estudiantil de California (California Assessment of Student Performance & Progress) (CAASPP, por sus siglas en inglés). Mediante una solicitud, los padres tienen derecho a recibir información sobre el nivel de logro de su hijo en cada evaluación académica estatal que el alumno realice.
- Se concederá la solicitud por escrito de un padre o tutor a los funcionarios escolares para eximir a su hijo del uso de mCLASS como evaluador de dislexia desde kínder hasta 2.º grado.

Educación sobre la vida familiar/VIH/SIDA

De acuerdo con AB-2601 y la Ley de California para una Juventud Saludable (California Healthy Youth Act), el programa “Family Life Education” (Educación sobre la Vida Familiar) está diseñado para ayudar a los estudiantes a entender los aspectos biológicos, psicológicos, sociales, morales y éticos de la sexualidad humana. El programa proporciona información sobre el crecimiento y desarrollo humano, los cambios físicos y emocionales que ocurren durante la adolescencia y la responsabilidad. Cada distrito escolar garantizará que todos los alumnos de 7.º a 12.º grado, inclusive, reciban educación sexual integral y educación sobre la prevención del VIH de instructores capacitados en los cursos apropiados. Cada alumno recibirá esta instrucción al menos una vez en la escuela secundaria y al menos una vez en la escuela preparatoria (Sección 51934 del Código de Educación) (Education Code § 51934). La educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH puede impartirse desde kínder hasta 6.º grado, inclusive. Los contenidos que se deben impartir entre 7.º y 12.º grado también pueden incluirse de forma apropiada para la edad en los grados inferiores. (Sección 51933, 51934[b] del Código de Educación [EC, por sus siglas en inglés]) (EC §§ 51933, 51934[b]).

El programa “Family Life Education” (Educación sobre la Vida Familiar) incluye instrucción apropiada para la edad sobre el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA) y el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH). El curso incluirá información sobre el SIDA y sus efectos en el cuerpo humano, la transmisión y prevención del VIH, los recursos comunitarios, las habilidades de toma de decisiones y rechazo, y cuestiones de salud pública. Los programas de instrucción sobre vida familiar y VIH/SIDA siguen las pautas establecidas por el Código de Educación de California. Los padres o tutores pueden comunicarse con el director si desean ver con anticipación los materiales del salón de clase.

La enseñanza reconocerá afirmativamente las diferentes orientaciones sexuales y será inclusiva con respecto a las relaciones entre personas del mismo sexo. También se enseñará sobre temas relacionados con el género, la identidad de género y la expresión de género, y abordará el daño que ocasionan los estereotipos de género negativos, tal como lo exige la Ley de California para una Juventud Saludable (California Healthy Youth Act)

(Sección 51933 del Código de Educación [EC § 51933]).

De acuerdo con la ley estatal, la Ley de California para una Juventud Saludable (California Healthy Youth Act), las Escuelas Públicas Aspire ofrecen educación sexual integral a sus estudiantes de 7.º a 12.º grado. Un padre o tutor de un estudiante tiene derecho a eximir a su hijo de toda o parte de la educación sexual integral, la educación sobre prevención del VIH y las evaluaciones relacionadas con esa educación a través de un proceso de consentimiento pasivo (“exclusión voluntaria”). Las Escuelas Públicas Aspire no requieren el consentimiento activo de los padres (“inclusión voluntaria”) para enseñar acerca de la educación sexual integral y la prevención del VIH. Los padres y tutores tienen derecho a lo siguiente:

- Inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación sexual integral y la educación para la prevención del VIH.
- Eximir la participación de su hijo en la educación sexual integral y la educación para la prevención del VIH por escrito a la escuela.
- Recibir información acerca de si la educación sexual integral o de prevención del VIH/SIDA será impartida por personal escolar o asesores externos. Si la escuela decide utilizar asesores externos o celebrar una asamblea con oradores invitados para enseñar educación sexual integral o de prevención del VIH/SIDA, se le informará de lo siguiente:
 - la fecha de la instrucción;
 - el nombre de la organización o la afiliación de cada orador invitado;
 - la capacidad de solicitar una copia de las Secciones 51930 a 51939 del Código de Educación.

Sin embargo, tal como se establece en la Sección 51932(b) del Código de Educación [Education Code § 51932(b)], la disposición de exclusión voluntaria de la Ley de California para una Juventud Saludable (California Healthy Youth Act) se aplica únicamente a la educación sexual integral y a la educación para la prevención del VIH. No se aplica a la enseñanza o los materiales fuera de ese contexto, incluidos aquellos que puedan hacer referencia al género, a la identidad de género, la orientación sexual, la discriminación, el hostigamiento, las relaciones o la familia.

Se pueden administrar herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes (como pruebas, cuestionarios y encuestas que contienen preguntas apropiadas para la edad sobre las actitudes del estudiante con respecto a las prácticas relacionadas con el sexo) a los estudiantes de 7.º a 12.º grado. Los padres o tutores tienen derecho a eximir la participación de su hijo en la prueba, el cuestionario o la encuesta a través de un proceso de consentimiento pasivo (“exclusión voluntaria”). Se notificará por escrito a los padres o tutores que se va a administrar esta prueba, cuestionario o encuesta, se les dará la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario o encuesta si lo desean, se les notificará su derecho de eximir a su hijo de realizar la prueba, el cuestionario o la encuesta, y se les

informará que para eximir a su hijo deben presentar una solicitud por escrito al director de la escuela o la persona designada de este.

Un estudiante puede no asistir a ninguna clase de educación sexual integral o educación para la prevención del VIH, al igual que no participar en ninguna prueba, cuestionario o encuesta anónima, voluntaria y confidencial sobre los comportamientos y riesgos de salud del estudiante si la escuela ha recibido una solicitud por escrito de los padres o tutores del estudiante que lo eximen de la participación. Se ofrecerá una actividad educativa alternativa a los estudiantes cuyos padres o tutores hayan solicitado que no reciban la instrucción o participen en la prueba, el cuestionario o la encuesta.

REFERENCIA: Política del Consejo 7014 - Instrucción sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA

Estudiantes del inglés

Las leyes estatales y federales requieren que todos los estudiantes cuyo primer idioma no sea el inglés sean evaluados para su dominio del idioma inglés. Las Evaluaciones del dominio del idioma inglés para California (English Language Proficiency Assessments for California) (ELPAC, por sus siglas en inglés) son las pruebas designadas de California de dominio del idioma inglés. Se administran cada año como una evaluación inicial (IA, por sus siglas en inglés) a los estudiantes recién inscritos cuyo primer idioma no es el inglés, según se indique en una Encuesta del idioma en el hogar (Home Language Survey), y como una evaluación sumativa (SA, por sus siglas en inglés) a los estudiantes que han sido catalogados previamente como estudiantes del inglés.

La ley estatal (Secciones 313, 60810 del Código de Educación) (Education Code §§ 313, 60810) y la ley federal (Título III de la Ley de Educación Primaria y Secundaria [Elementary and Secondary Education Act] [ESEA, por sus siglas en inglés]) requieren que las escuelas administren un examen estatal de dominio del idioma inglés a (1) los estudiantes recién inscritos cuyo primer idioma no es el inglés como una IA, y (2) los estudiantes catalogados como estudiantes del inglés como una SA. Para los estudiantes de escuelas públicas de California, este examen es la ELPAC. La ELPAC tiene tres objetivos:

1. Catalogar a los estudiantes del inglés (EL, por sus siglas en inglés).
2. Determinar el nivel de dominio del idioma inglés de los EL.
3. Evaluar el progreso de los EL en la adquisición de las habilidades de comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura en inglés.

En el momento de la inscripción inicial, se utiliza una Encuesta del idioma en el hogar (Home Language Survey) para determinar el primer idioma del estudiante (Sección 11307 del Título 5 del Código de Regulaciones de California [CCR, por sus siglas en inglés]) (5 CCR 11307). Dentro de los 30 días calendario luego de la inscripción inicial, cada estudiante cuyo primer idioma es distinto del inglés, según lo determinado por la encuesta, y para quien no tenga un registro de los resultados de una prueba de desarrollo del idioma inglés, deberá recibir una evaluación de su dominio del idioma inglés utilizando el instrumento designado por el estado, las Evaluaciones del dominio del idioma inglés para California (English

Language Proficiency Assessments for California) (ELPAC, por sus siglas en inglés) (Sección 11511 del Título 5 del CCR) (5 CCR 11511).

Todos los estudiantes tendrán tiempo suficiente para completar las ELPAC según lo previsto en las instrucciones para la administración del examen. (Sección 11516 del Título 5 del CCR) (5 CCR 11516)

Cualquier estudiante con una discapacidad debe tomar las ELPAC con aquellas adaptaciones para las pruebas que el estudiante ha utilizado regularmente durante la instrucción y la evaluación en el salón de clase, como se describe en el “Individualized Education Plan” (Programa de Educación Individualizada) (IEP, por sus siglas en inglés) o el “Section 504 Plan” (Plan de la Sección 504), que sean apropiadas y necesarias para abordar las necesidades individuales del estudiante. (Sección 11516.5 del Título 5 del CCR) (5 CCR 11516.5)

Reclasificación y clasificación inicial de los estudiantes del inglés

Las ELPAC evalúan el desempeño de los estudiantes en las siguientes áreas: comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura. Se requieren los siguientes cuatro criterios como parte de nuestra política y nuestros procedimientos de reclasificación: (1) evaluación del dominio del idioma inglés, (2) evaluaciones de los maestros, (3) consulta con los padres y (4) habilidades básicas relacionadas con los estudiantes con dominio del inglés:

Política para reclasificar a los estudiantes del inglés:

Tabla 1: Política de RFEP de Aspire

Criterios	Requisito
Criterio 1: evaluación del dominio del idioma inglés	Nivel 4 de desempeño general en las ELPAC sumativas Todos los estudiantes con un nivel 3 en las ELPAC alternativas y sumativas (con dominio avanzado del inglés) reúnen los requisitos para la reclasificación.
Criterio 2: evaluación de maestros	Kínder-5.º/6.º grado Para que los EL de kínder a 5.º/6.º grado cumplan el criterio de evaluación de los maestros para la reclasificación, deben recibir un puntaje de 2 o superior en el compuesto de pruebas en la boleta de calificaciones sobre el progreso en ELA. De 6.º a 12.º grado Para que los EL de 6.º a 12.º grado cumplan con el criterio de evaluación de los maestros para la reclasificación, deben recibir calificaciones de C o superiores en inglés o un curso para estudiantes del inglés a largo plazo (LTEL, por sus siglas en inglés). Los siguientes cursos reúnen los requisitos para la reclasificación: - Inglés a nivel de grado. ELD académico (aprobado por la Universidad de California [UC, por sus siglas en inglés]). Propuestas de cursos de ELD. Si un estudiante no tiene una calificación de 2/“C” o superior, el equipo de instrucción o del “Individualized Education Plan” (Plan de Educación Individualizada) (IEP, por sus siglas en inglés) del alumno debe detectar una clase básica, un maestro capacitado y un observador capacitado en secundaria (administrador, otro maestro de clase, psicólogo escolar, especialista en programas, coordinador de MLL, etc.) para llevar a cabo el Protocolo de observación para maestros de estudiantes del inglés y presentar, al menos, una observación cada uno a través de PowerSchool. Un alumno debe obtener un puntaje de 3

	o 4 en las habilidades receptivas y expresivas de acuerdo con la herramienta OPTEL de ambos observadores capacitados en PowerSchool.																																															
Criterio 3: Consulta a las familias	Se consulta a las familias sobre la recomendación de reclasificación. Si el alumno es un alumno con una discapacidad, esta consulta debe realizarse durante una reunión del IEP y documentarse en las notas del IEP.																																															
Criterio 4: Evaluación de habilidades básicas	Comparación del desempeño estudiantil en las habilidades básicas con un rango de desempeño establecido empíricamente en habilidades básicas con base en el desempeño de los alumnos con dominio del inglés de la misma edad de modo que sean “lo suficientemente competentes en inglés como para participar con eficacia en un currículo diseñado para alumnos de la misma edad cuyo primer idioma es el inglés”. (Los requisitos de la Evaluación del dominio del idioma inglés [English Language Proficiency] [ELP, por sus siglas en inglés] de la Sección 313[f] del EC se especifican en las Secciones 313, 60810 y 60812 del EC de California). Misma edad = mismo nivel de grado Rango de desempeño establecido empíricamente en habilidades básicas con base en el desempeño de los alumnos con dominio del inglés = umbrales detectados a partir de las evaluaciones realizadas por todos los alumnos en el nivel de grado durante el último año calendario. mClass (de kínder a 2.º grado) ● Requisito: igual o superior al punto de referencia ● Fundamento: sabemos que los alumnos que leen a un nivel igual o superior a un nivel de 3.º grado tienen muchas más probabilidades de tener éxito en el resto de su carrera académica. Aspire da prioridad a la intervención para todos los alumnos, incluidos los alumnos de únicamente inglés, que leen por debajo del nivel de su grado antes de 3.º grado. Evaluación de lectura de i-Ready (i-Ready Reading) (de 3.º a 11.º grado) ● Requisito: puntaje igual o superior al puntaje promedio en escala de los alumnos de únicamente inglés (EO, por sus siglas en inglés) para su región menos la desviación estándar, agrupada por nivel de grado e indicador de educación especial (según corresponda) después de cada margen de las pruebas i-Ready. ● Fundamento: si los alumnos aún no están leyendo al nivel de 3.º grado, queremos cerciorarnos de que estén leyendo a la par de sus compañeros de únicamente inglés para poder acceder de manera eficaz al currículo de la misma manera. ● Ejemplo de alumno: El puntaje en escala promedio de únicamente inglés para 7.º grado en esta región, correspondiente al margen de i-Ready de este año (EOY, por sus siglas en inglés) fue de 527.07. Al restarle la desviación estándar de 10.6 para 7.º grado, el umbral RFEP para estudiantes del inglés es 516.47. El puntaje en escala de i-Ready de EOY del alumno supera el umbral RFEP de 526.47. <table><tr><th>¿Umbral de i-Ready alcanzado?</th><th>Región</th><th>Escuela</th><th>Nombre del alumno</th><th>Nivel de grado</th><th>ELAS</th><th>PL general ELAC sum. 2023-2023</th><th>Puntaje en escala de i-Ready EOY promedio para EO</th><th>Umbral RFEP para i-Ready EOY (promedio EO - desviación estándar)</th><th>Fecha de i-Ready EOY</th></tr><tr><td>Met</td><td></td><td></td><td></td><td>7</td><td>EL</td><td>4</td><td>527.07</td><td>516.47</td><td>2/29/2024</td></tr></table> ● Desviaciones estándar por nivel de grado a continuación:<table><tr><th colspan="9">Lectura</th></tr><tr><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th></tr><tr><td>10.0</td><td>10.1</td><td>10.3</td><td>10.5</td><td>10.6</td><td>10.7</td><td>10.7</td><td>10.8</td><td>10.9</td></tr></table> Consortio de Evaluación “Smarter Balanced” (SBAC, por sus siglas en inglés) de artes lingüísticas en inglés (ELA, por sus siglas en inglés): (de 3.º a 8.º grado y 11.º grado) ● Requisito: puntaje de 2 (Norma Casi Cumplida) o superior ● Fundamento: según el informe “Surveying the Landscape of California’s English Learner Reclassification Policy” (Análisis del marco de la política de reclasificación de los estudiantes del inglés de California), “la mayoría de los distritos evalúan las habilidades en ELA desde 3.º grado hasta 11.º grado mediante las evaluaciones ‘Smarter Balanced’ (SBAC). Apenas más de la mitad de los distritos se reclasifican con un nivel de desempeño de ‘Casi Cumplido’. Aunque pueda parecer que esperamos muy poco de los EL, más del 50% de los alumnos que solo hablan inglés en casa no	¿Umbral de i-Ready alcanzado?	Región	Escuela	Nombre del alumno	Nivel de grado	ELAS	PL general ELAC sum. 2023-2023	Puntaje en escala de i-Ready EOY promedio para EO	Umbral RFEP para i-Ready EOY (promedio EO - desviación estándar)	Fecha de i-Ready EOY	Met				7	EL	4	527.07	516.47	2/29/2024	Lectura									3	4	5	6	7	8	9	10	11	10.0	10.1	10.3	10.5	10.6	10.7	10.7	10.8	10.9
¿Umbral de i-Ready alcanzado?	Región	Escuela	Nombre del alumno	Nivel de grado	ELAS	PL general ELAC sum. 2023-2023	Puntaje en escala de i-Ready EOY promedio para EO	Umbral RFEP para i-Ready EOY (promedio EO - desviación estándar)	Fecha de i-Ready EOY																																							
Met				7	EL	4	527.07	516.47	2/29/2024																																							
Lectura																																																
3	4	5	6	7	8	9	10	11																																								
10.0	10.1	10.3	10.5	10.6	10.7	10.7	10.8	10.9																																								

	alcanzan el nivel exigido en el SBAC”. i-Ready (12.º grado) ● Requisito: ○ Colocación temprana en el nivel de grado o superior, según lo determinado por el puntaje de umbral inferior para 12.º grado. ● Fundamento: los alumnos de 12.º grado no están obligados a realizar las evaluaciones de i-Ready; por lo tanto, no tenemos puntajes en escala de los alumnos de únicamente inglés (EO) para compararlos con este nivel de grado. Por lo tanto, seguimos la tercera recomendación de i-Ready con respecto al percentil. Colocación temprana por nivel de grado. Para alumnos con IEP con un currículo alternativo: Evaluación alternativa de California (California Alternate Assessment) (CAA) para ELA (de 3.º a 8.º grado y 11.º grado): ● Requisito: nivel 2 o superior ● Fundamento: de acuerdo con el CDE, “los alumnos en este nivel demuestran una comprensión fundamental de los contenidos básicos del área de contenido cuando se les dan indicaciones y apoyos frecuentes. Están trabajando activamente con el contenido adaptado al nivel de grado que se enfoca en el conocimiento y las habilidades esenciales, y con frecuencia pueden necesitar ayuda para finalizar las tareas y actividades”. <u>o</u> Brigance para los alumnos con currículo alternativo (todos los grados): ● Requisito: puntaje compuesto = 85+/puntaje del percentil = 16+ en las siguientes áreas: desarrollo general del lenguaje (expresivo), desarrollo general del lenguaje (receptivo), desarrollo cognitivo académico general (lectoescritura y matemáticas) (Referencia). Fundamento: el uso de las evaluaciones que se basan en las normas para comparar o para realizar pruebas previas y posteriores es útil para ver los avances que un alumno ha logrado durante un ciclo académico completo. Pero, debido a que el desempeño se representa en puntajes normativos, los avances que se muestran se relacionan con los de sus compañeros de la misma edad.
--	---

*Todas las cartas de RFEP deben distribuirse a las familias, almacenarse en el archivo del estudiante y subirse como documento en el perfil de PowerSchool del estudiante.

“Structured English Immersion (SEI) Program” (Programa de Inmersión de Inglés Estructurada [SEI])

Las Escuelas Públicas Aspire ofrecen un “Structured English Immersion Program” (Programa de Inmersión de Inglés Estructurada [SEI, por sus siglas en inglés]). “Structured English Immersion Program” (Programa de Inmersión de Inglés Estructurada) es un programa de aprendizaje para estudiantes del inglés en el que se brinda casi toda la enseñanza en clase en inglés, pero con currículos y una presentación diseñada para alumnos que están aprendiendo inglés. Como mínimo, a los estudiantes se les ofrece ELD designado e integrado y se les brinda acceso los contenidos de las materias académicas de nivel de grado.

Aunque las escuelas tienen la obligación de atender a todos los EL, los padres o tutores de estos estudiantes tienen derecho a rechazar o solicitar la exclusión voluntaria para que sus hijos no participen en el programa para EL de una escuela o en determinados servicios de EL dentro de un programa para EL. Si los padres o tutores solicitan la exclusión voluntaria de sus hijos del programa para EL de la escuela o de los servicios de EL específicos, los niños conservan su condición de estudiantes del inglés. La escuela sigue obligada por ley a

tomar las medidas afirmativas exigidas por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles (Civil Rights Act) de 1964 y las acciones pertinentes requeridas por la Ley de Igualdad de Oportunidades Educativas (Equal Education Opportunity Act) de 1974 para ofrecer a los estudiantes del inglés acceso a sus programas educativos (Secciones 1703[f], 6312[e][3][A][viii] del Título 20 del USC) (20 U.S.C. sections 1703[f], 6312[e][3][A][viii]).

REFERENCIA: Política del Consejo 7012.4 - Criterios de reclasificación de los estudiantes del inglés de Aspire

Educación física

Los programas de educación física de la escuela se basarán en la investigación y concordarán con las expectativas establecidas en los marcos curriculares del estado y las normas de contenido (Sección 51222 del Código de Educación) (Education Code § 51222). La educación nutricional se impartirá como parte del programa de educación para la salud de 6.º a 12.º grado y, según sea adecuado, se integrará en otras materias académicas del programa educativo habitual (Secciones 49500-49505, 49510-49520 del Código de Educación) (Education Code §§ 49500-49505, 49510-49520).

Las oportunidades para la actividad física se proporcionarán a través de la educación física, los programas atléticos y otras actividades estructuradas y no estructuradas.

REFERENCIA: Política del Consejo 8004 - Política de bienestar

Estudio independiente

El estudio independiente es una estrategia de instrucción que responde a las necesidades individuales de un estudiante. Es una alternativa a la enseñanza en clase que concuerda con el curso de estudio de Aspire y no es un currículo alternativo.

Se puede solicitar el estudio independiente si un estudiante se ausenta de la escuela por un período prolongado de tiempo, debido a circunstancias justificadas (consulte la sección de Ausencias justificadas en este manual). Las solicitudes por escrito de estudio independiente deben dirigirse al director al menos dos semanas antes de la fecha de inicio deseada del “Independent Study Program” (Programa de Estudio Independiente).

El permiso para otorgar el estudio independiente depende exclusivamente del criterio del director, aunque ningún estudiante puede ser colocado en el estudio independiente sin el consentimiento escrito de los padres/tutores. Si un estudiante no cumple con las expectativas del “Independent Study Program” (Programa de Estudio Independiente), incluidas las condiciones descritas en el acuerdo de estudio independiente del estudiante, el director o su persona designada puede realizar una evaluación para determinar si permanecer en el estudio independiente es lo mejor para el estudiante. Si el estudiante ha estado en estudio independiente antes y no ha completado el trabajo asignado, el director administrador decidirá si el estudiante puede volver a participar en el programa o no. El tiempo máximo que puede transcurrir entre el momento en que se realiza una tarea y la

fecha en que el alumno debe completar el trabajo asignado será de (5) días escolares, a menos que el maestro supervisor extienda el plazo.

Una persona con necesidades excepcionales, tal como se define en la Sección 56026 del Código de Educación, puede participar en estudios independientes si su “Individualized Education Program” (Programa de Educación Individualizada) (IEP, por sus siglas en inglés) específicamente prevé esa participación. Si un padre o tutor de una persona con necesidades excepcionales solicita estudio independiente, el equipo del IEP del estudiante tomará una determinación individualizada sobre si el estudiante puede recibir educación pública, gratuita y apropiada en una colocación de estudio independiente.

REFERENCIA: Política del Consejo 7004.1 - Estudio independiente

Autorización de trabajo

Al obtener una oferta de empleo y antes de aceptar el empleo, los estudiantes menores de edad deberán obtener permisos de trabajo del director o del administrador de la escuela designado de conformidad con la ley, independientemente de si el empleo se lleva a cabo en horario de clase o no (Secciones 49110-49119 del Código de Educación) (Education Code §§ 49110-49119). La solicitud de autorización de trabajo se presentará ante el director o un miembro del personal de la escuela designado en un formulario aprobado por el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés). Los estudiantes a los que se les concedan autorizaciones de trabajo deben demostrar y mantener un promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) del término anterior y acumulativo de 2.0 y una asistencia escolar satisfactoria.

A partir del 1 de agosto de 2024, cualquier menor que solicite la firma del director como autoridad verificadora en una “Statement of Intent to Employ a Minor and Request for a Work Permit-Certificate of Age” (Declaración de intención de emplear a un menor y solicitud de permiso de trabajo - Certificado de edad) recibirá, antes o en el momento de recibir la firma de la autoridad verificadora, un documento que explique claramente los derechos laborales básicos extendidos a los trabajadores. Una infografía que explica estos derechos está disponible en <https://laborcenter.berkeley.edu/wp-content/uploads/2024/05/Know-Your-Rights-FINAL.pdf>.

La semana de cada año que incluye el 28 de abril se conocerá como “Workplace Readiness Week” (Semana de Preparación para el Trabajo). Todas las escuelas preparatorias Aspire deberán celebrar anualmente esa semana al ofrecer información a los alumnos sobre sus derechos como trabajadores.

Programas de aprendizaje ampliado/extracurriculares

El “Expanded Learning Program” (Programa de Aprendizaje Ampliado) de las Escuelas Públicas Aspire, que funciona durante las horas extracurriculares y en días selectos del periodo de receso entre las sesiones (*intersession*) proporciona a nuestros estudiantes

apoyo académico adicional y acceso a actividades de enriquecimiento como música, arte, deportes y otras actividades extracurriculares de clubes (Secciones 35179, 48930-48938 del Código de Educación) (Education Code §§ 35179, 48930-48938). Los apoyos académicos se centran en la intervención en artes lingüísticas en inglés y matemáticas para los estudiantes que se desempeñan por debajo del nivel de grado, así como en la asistencia diaria con las tareas y los apoyos de preparación universitaria para los estudiantes de más edad. Las actividades de enriquecimiento están diseñadas para fomentar la creatividad, el trabajo en equipo y la actividad física, al tiempo que refuerzan las habilidades académicas clave y brindan a los estudiantes oportunidades para explorar sus intereses y talentos y divertirse. Si tiene preguntas sobre el programa extracurricular de su escuela, comuníquese con la dirección de la escuela.

Repetición del grado en la escuela primaria y secundaria (de kínder a 8.º grado)

Tan pronto como sea posible en el ciclo escolar, el director ejecutivo o la persona designada identificará a los estudiantes que deben repetir el grado y que están en riesgo de repetir de acuerdo con la ley, la política del Consejo, la regulación administrativa y la práctica que se presenta a continuación.

Los estudiantes serán identificados según los resultados de la evaluación en el Programa “Standardized Testing and Reporting” (Pruebas e Informes Estandarizados) del estado y los niveles mínimos de dominio recomendados por el Consejo Estatal de Educación y, además, las evaluaciones y calificaciones locales.

La repetición del grado, según el estado de California y las Escuelas Públicas Aspire, pretende ser una intervención que apoye aún más el crecimiento académico y la trayectoria de los estudiantes para garantizar el acceso a la universidad y la vocación, y el éxito en estos caminos. Tomar la decisión de que un estudiante repita el grado (retener a un estudiante en un grado) es una decisión importante que no se tomará a la ligera.

Una escuela y los padres/tutores pueden determinar si el estudiante no demuestra progreso a las seis semanas del ciclo escolar si el estudiante había asistido previamente a esa escuela el ciclo anterior, y a las doce semanas si el estudiante es nuevo en la escuela. La escuela debe reunir un equipo para analizar los datos y comunicar el progreso o la falta de progreso al padre o tutor al menos cuatro veces durante el año. La escuela debe comunicar un plan de intervención y recursos/apoyo a los padres. Si no se ha avanzado después de una intervención y apoyo constantes y una asistencia constante de los estudiantes, el equipo escolar se comunicará con los padres al menos seis semanas antes del final del ciclo escolar. La decisión debe tomarse pensando en beneficiar al máximo el desarrollo académico y socioemocional del estudiante, con la aprobación de los padres/tutores.

A continuación, se muestra la práctica a la que se adherirán las Escuelas Públicas Aspire al implementar la repetición potencial del grado de un estudiante:

- Las calificaciones del alumno han estado constantemente por debajo del nivel de grado a lo largo del año académico en las tareas y evaluaciones de nivel de grado en comparación con sus compañeros y la norma académica de ese nivel de grado.
- El dominio de lectura del estudiante está muy por debajo del nivel de grado según las mediciones de las evaluaciones académicas, como mCLASS (ELA de kínder a 2.º grado) e iReady (matemáticas de kínder a 8.º grado y ELA de 3.º a 8.º grado).
- El dominio en matemáticas del estudiante está muy por debajo del nivel de grado según las mediciones de la evaluación de matemáticas estandarizada de una escuela.
- El alumno tuvo acceso a maestros permanentes totalmente acreditados durante todo el año.
- La escuela tiene un equipo designado que se reunió regularmente para identificar al estudiante y proporcionar apoyos, y que colaboró y se comunicó con los padres al menos cuatro veces a lo largo del año, con al menos seis semanas de diferencia.
- El equipo del sitio estuvo conformado por maestros de clase del alumno, el administrador, el orientador académico escolar, el especialista educativo o el maestro de intervención y el padre/tutor del niño.
- El equipo escolar tiene registros de las reuniones, los datos presentados y las intervenciones/los apoyos implementados.
- La escuela implementó al menos dos SST documentados con apoyos para el estudiante con al menos dos ciclos de revisita, revisión e implementación continua del plan con fidelidad.
- Si el estudiante tiene un IEP, ese equipo debe reunirse (y no debe celebrarse una reunión del SST para esos estudiantes, ya que sería redundante) para analizar qué ajustes pueden ser necesarios para el IEP del estudiante para garantizar un progreso apropiado según su discapacidad. Si se está considerando la repetición del grado, el equipo del IEP debe realizar un análisis y hacer una recomendación al administrador correspondiente para la determinación final. La decisión de que un estudiante repita no se considera una decisión de colocación del IEP: un administrador escolar toma la determinación final en consulta con los padres. Si la escuela determina que es adecuado que el estudiante repita, puede que sea necesario llevar a cabo una reunión de seguimiento del IEP para conversar sobre el progreso hacia las metas de nivel de grado y cualquier apoyo y servicios adicionales que pudieran estar necesariamente asociados con el cambio en el nivel de grado.
- El padre/tutor recibió una notificación de 35 días de que el equipo escolar hizo la recomendación de repetir el curso y se le da a los padres/tutores la opción de

reunirse con el equipo para realizar consultas.

- El superintendente da su aprobación una vez que los padres/tutores firman y autorizan.

Si la escuela cumple con todos los criterios anteriores, también deben proporcionar lo siguiente:

- La escuela debe enviar un aviso escrito a la familia y programar una llamada con los padres/tutores para corroborar la recepción del aviso.
- La escuela debe comunicarles a los padres/tutores su derecho a apelar y el cronograma.
- Los padres/tutores tienen el derecho de apelar verbalmente o por escrito al equipo sobre la decisión de repetir el grado dentro de los siete días escolares desde la fecha del aviso escrito.
- Si los padres/tutores apelan, la escuela debe organizar una reunión y una audiencia para que los padres/tutores apelen públicamente con el maestro de clase, un administrador y un compañero de equipo de apoyo regional.
- Para los estudiantes de kínder, la repetición solo es una opción si se cumplen los criterios anteriores Y tanto los padres/tutores como la escuela están de acuerdo en que el estudiante puede continuar en kínder no más de un ciclo escolar adicional. Además, la escuela debe completar un [“Kindergarten Continuance Form” \(Formulario de continuidad en kínder\)](#). No ofrecemos la repetición de grados dentro de nuestro programa de TK y todos los estudiantes que completen el TK irán a kínder el año siguiente.

*Si el padre/la madre o el tutor solicita la repetición del alumno, se invitará a los padres/tutores a una reunión del Equipo de Evaluadores de Desempeño Académico (SST, por sus siglas en inglés) para analizar sus inquietudes, revisar datos y debatir posibles intervenciones. Si la escuela determina que el alumno está demostrando una falta de progreso, comunicará un plan de intervención y recursos/apoyo a los padres, y procederá con los procedimientos de repetición establecidos anteriormente. Si la escuela decide no hacer repetir al alumno, el padre/la madre o el tutor puede apelar la decisión de la escuela de acuerdo con los procedimientos de apelación establecidos anteriormente.

Contenidos académicos de la escuela secundaria

Requisitos de graduación

La Sección 51225.3 del Código de Educación de California (California Education Code § 51225.3) especifica que los estudiantes deben aprobar un conjunto mínimo de requisitos para graduarse de la escuela preparatoria. Los estudiantes que deseen obtener un diploma de escuela preparatoria de una escuela Aspire deben completar con éxito el trabajo del curso dentro de un curso de estudio alineado con el programa A-G de la UC/CSU y obtener el número asignado de créditos A-G descritos a continuación con una calificación de C- o superior. En algunos casos, como la validación de UC, créditos universitarios, etc., los requisitos de graduación de Aspire exceden el programa A-G de la UC/CSU para que los estudiantes tengan las competencias necesarias para las admisiones a universidades privadas y becas.

Requisitos de la región de Central Valley y Los Ángeles

Materia académica	Créditos	Requisito
Historia/Ciencias sociales		Un año de “World History” (Historia Mundial), un año de “US History” (Historia de EE. UU.).
Inglés	40	Énfasis en “Literature & Composition” (Literatura y Composición).
Matemáticas	30	Los cursos deben tomarse de 9.º a 12.º grado. Secuencia recomendada: “Integrated Math 1” (Matemáticas Integradas 1), “Integrated Math 2” (Matemáticas Integradas 2), “Integrated Math 3” (Matemáticas Integradas 3). Las reglas de validación de la UC están vigentes, pero aún se deben obtener 30 créditos. Se recomiendan 4 años.
Ciencias de laboratorio	20	En al menos dos áreas: ciencias físicas, ambientales y biológicas/de la vida; el área de ciencias biológicas/de la vida es obligatoria. Se recomiendan 3 años.
Idiomas del mundo	20	Los cursos deben tomarse de 9.º a 12.º grado. Deben obtenerse veinte créditos en el mismo idioma. Las reglas de validación de la UC están vigentes, pero aún se deben obtener 20 créditos.
Artes visuales y escénicas	10	Los 10 créditos deben estar en la misma disciplina artística de A-G de la UC (música, danza, teatro, artes visuales, arte interdisciplinario).

Materias optativas	40	Los cursos pueden ser créditos adicionales en cualquiera de los cursos de la UC enumerados anteriormente, o en cursos aprobados para la categoría de materia optativa de UCG.
Economía y gobierno de EE. UU.	10	Un semestre de “US Government” (Gobierno de EE. UU.) y uno de “Economics” (Economía). “US Government” (Gobierno de EE. UU.) y “Economics” (Economía) son requisitos estatales de California y no necesitan ser cursos aprobados por A-G de la UC.
Estudios étnicos	5	1 semestre de “Ethnic Studies” (Estudios Étnicos), (un curso basado en el currículo modelo desarrollado de conformidad con la Sección 51226.7; un curso de estudios étnicos actual; un curso de estudios étnicos impartido como parte de un curso que ha sido aprobado por cumplir con los requisitos A-G). (Nota: Este requisito está vigente para la generación que se gradúa en 2026).
Asesoría	20	Los estudiantes deben inscribirse y aprobar asesoría cada semestre de cada año. Las escuelas variarán en cuanto a la propuesta de cursos semestrales o anuales; los créditos tomados más allá de los créditos requeridos contarán para las materias optativas. Se puede obtener crédito de asesoría para cursos como “College Success Seminar” (Seminario de Éxito Universitario) y “Senior Mentorship and Leadership” (Liderazgo y Asesoramiento Superior) impartidos por un maestro de Aspire.
Total	mínimo de 210	Todos los estudiantes deben obtener una calificación de C- o superior para obtener créditos. El crédito se obtiene por calificaciones de C- o superior solo a excepción de las D recibidas durante el período en que Aspire ofreció créditos por las D (del ciclo escolar 2019-2020 al 2022-2023). Los cursos que ofrecen créditos en múltiples áreas (es decir, tecnología y materias optativas de la UC) no cuentan más de una vez para el requisito de 210 créditos.

Los estudiantes deben estar inscritos en un mínimo de 240 minutos de instrucción por día escolar (Secciones 46144, 46146 del Código de Educación) (Education Code §§ 46144, 46146). Los estudiantes de 11.º/12.º grado inscritos de manera concurrente en UC/CSU/CC tienen un requisito de minutos diarios de 180 minutos por día (Sección 46146 del Código de Educación) (Education Code § 46146).

Los requisitos son los requisitos mínimos para la admisión en el sistema de la Universidad Estatal de California (CSU, por sus siglas en inglés) o la Universidad de California (UC, por sus siglas en inglés).

Los estudiantes que deseen obtener un diploma de escuela preparatoria de una escuela Aspire, además del curso de estudio prescrito como se detalla anteriormente, también deben

completar lo siguiente:

Exposiciones	Los estudiantes deben completar con éxito una exposición en cada nivel de grado: 9.º, 10.º, 11.º y 12.º grado. La exposición de 12.º grado debe ser un “Post-Secondary Success Plan” (Plan de Éxito Postsecundario) (PSSP, por sus siglas en inglés).
Unidades universitarias	Los estudiantes deben tomar al menos 3 cursos universitarios, para un total de al menos 9 unidades universitarias, lo que significa al menos 30 créditos de la escuela preparatoria con una calificación aprobada de D- o superior. Los alumnos que reciban una D-, D o D+ en un curso universitario no recibirán créditos para los requisitos de los cursos A-G, pero pueden recibir créditos universitarios de la institución a la que asisten y, en consecuencia, el requisito de créditos universitarios de Aspire.
Exámenes de ingreso universitario	Los estudiantes deben solicitar y tomar al menos uno de los exámenes de ingreso universitario prescritos.
Solicitudes universitarias	Los estudiantes que son elegibles para la UC o la CSU deben aplicar a tres universidades de cuatro años. Los estudiantes que no reúnen los requisitos para la UC o la CSU deben aplicar a una universidad de cuatro años para aprender el proceso de solicitud.
Ayuda financiera universitaria	Los estudiantes deben completar la solicitud “Free Application for Federal Student Aid” (solicitud gratuita para apoyo federal para estudiantes) (FAFSA, por sus siglas en inglés) o de la Ley de Desarrollo, Ayuda y Educación para Menores Extranjeros (Development, Relief and Education for Alien Minors Act) (DREAM, por sus siglas en inglés), o el Formulario de exclusión voluntaria de la ayuda financiera.
Promedio de calificaciones	Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones de 2.0 o más.

Requisitos de la región del Área de la Bahía

Todos los requisitos enumerados anteriormente para Central Valley y Los Ángeles se aplican a la región del Área de la Bahía, con excepción de las variaciones a los requisitos específicos a continuación.

Requisito	Política actualizada
Idiomas del mundo	Se deben obtener veinte créditos en el mismo idioma del mundo, adquiridos de 9.º a 12.º grado, a menos que se apliquen las reglas de validación de la Universidad de California (UC, por sus siglas en inglés)/Universidad Estatal de California (CSU, por sus siglas en inglés): un curso de nivel superior con calificación C- o superior puede validar los prerrequisitos de nivel inferior O BIEN un dominio demostrado en un idioma del mundo a través de medios alternativos, como un examen de dominio, que puede incluir puntajes del examen de AP (Colocación Avanzada).
Unidades universitarias	Los alumnos deben completar un mínimo de dos cursos de nivel universitario con una calificación D- o superior. Se recomiendan tres cursos. Se prefieren cursos transferibles de la CSU/UC.
Exámenes de ingreso universitario	Eliminado. Los alumnos ya no están obligados a realizar exámenes de ingreso universitario (Prueba de aptitud académica [Scholastic Aptitude Test] [SAT, por sus siglas en inglés], Prueba estadounidense para admisión universitaria [American College Test] [ACT, por sus siglas en inglés]).
Solicitudes postsecundarias y universitarias	Los alumnos deben postularse al menos a una institución postsecundaria (programa de dos años, cuatro años, educación de carrera técnica [CTE, por sus siglas en inglés] o programa acreditado) para conocer el proceso de solicitud.

Estudios étnicos

Los alumnos deben realizar un curso de “Ethnic Studies” (Estudios Étnicos) de un semestre. A partir del ciclo escolar 2029-2030; este será un requisito de graduación.

Exención de los cursos para los estudiantes indigentes, de crianza temporal, juzgados, militares, migrantes, inmigrantes y recién llegados

Las Escuelas Públicas Aspire eximirán a un estudiante de crianza temporal, a un estudiante indigente, a un exalumno de una escuela correccional juvenil, a un hijo de una familia militar o a un estudiante inmigrante que se haya transferido de escuela después del segundo año de preparatoria, o un estudiante que participe en un programa de recién llegados para estudiantes inmigrantes en 11.º a 12.º grado, de cualquier requisito de graduación establecido por la escuela semiautónoma que exceda los requisitos estatales, a menos que la escuela determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos al final del cuarto grado de la preparatoria (Secciones 51225.1, 51225.2 del Código de Educación) (Education Code §§ 51225.1, 51225.2).

Exención de la graduación

Los requisitos de graduación se establecen con la expectativa de que todos los estudiantes los completen como se indica. Sin embargo, se reconoce que, en casos especiales, cada estudiante en particular puede tener razones para solicitar una exención de uno o más requisitos que exceden los requisitos estatales para lograr metas académicas específicas que no son posibles dentro del programa requerido (Secciones 60851, 60859 del Código de Educación) (Education Code §§ 60851, 60859).

Graduación temprana

Las Escuelas Públicas Aspire gestionan la graduación temprana en función de cada caso, y este se debe presentar a la administración de la escuela en el otoño de 11.º grado. Si se acepta el caso de graduación temprana de un estudiante, aún debe administrarse la evaluación de SBAC de 11.º grado.

Diplomas retroactivos

El Consejo Directivo de las Escuelas Públicas Aspire tiene la autorización para otorgar retroactivamente un diploma de escuela preparatoria a un alumno que ha salido de California contra su voluntad y que, en el momento de su partida, estaba inscrito en 12.º grado y tenía un buen nivel académico (Sección 51430 del Código de Educación) (Education Code § 51430).

Trayectos para el diploma de los alumnos con discapacidades

Equidad para los alumnos con discapacidades: los trayectos hacia la graduación se individualizan en función de la consideración de las necesidades estudiantiles. Las siguientes cuestiones guían la toma de decisiones sobre la individualización:

- Entorno de menor restricción: cerciorarse de que los estudiantes estén recibiendo acceso al programa educativo completo en la mayor medida posible.
- Independencia conductual estudiantil: la opinión del estudiante debe impulsar el desarrollo de su plan de transición individualizado.

El equipo del IEP toma la determinación sobre los requisitos de graduación del estudiante para un diploma de acuerdo con las necesidades individualizadas del estudiante, la consideración de los requisitos de graduación de Aspire y un punto de referencia de los requisitos del estado de California (Secciones 56390-56392 del Código de Educación) (Education Code §§ 56390-56392).

La Ley Federal sobre la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act) (IDEA, por sus siglas en inglés) establece que el desarrollo del “Individual Transition Plan” (Plan de Transición Individual) debe comenzar a más tardar a los 15 años para todos los estudiantes. En Aspire, la expectativa basada en las mejores prácticas es que el desarrollo de este plan comience en 9.º grado para cada estudiante, incluso si aún no tiene 15 años.

(Tenga en cuenta que para las Escuelas Públicas Aspire en LAUSD, el distrito requiere que se desarrollen planes de transición a más tardar a los 14 años). Los equipos del IEP de Aspire incluirán análisis, decisiones y documentación en los “Individual Transition Plans” (Planes de Transición Individual) que describen los requisitos del estudiante para obtener un diploma a partir de 9.º grado, y en cada reunión del IEP, al menos anualmente.

Los requisitos se analizarán y actualizarán según sea necesario cada año, lo que incluirá una revisión del progreso hacia la graduación del estudiante, sus necesidades individuales y el área que impacta su discapacidad. El equipo puede considerar si es apropiado y necesario eliminar o modificar un requisito de graduación de Aspire si es un área que se ve directamente afectada por la discapacidad del estudiante. No se pueden eliminar los requisitos del estado de California para obtener un diploma. Los alumnos con discapacidades son elegibles para continuar recibiendo servicios de IDEA en un programa de preparatoria hasta los 22 años o hasta que reciban un diploma, lo que ocurra primero. Si un estudiante con un IEP requiere cursos adicionales o más tiempo para cumplir con sus metas y objetivos postsecundarios, tiene la opción de participar en un trayecto de graduación diferenciado y obtener su diploma después de completar 12.º grado, hasta los 22 años.

La regulación administrativa 6145.4 describe el proceso que el equipo debe seguir para la preparación, el análisis y la documentación. Tenga en cuenta lo siguiente: Impulsada por las pautas del entorno de menor restricción, así como la equidad y el acceso para los alumnos con discapacidades; la modificación o la eliminación de los requisitos de graduación debe usarse con un nivel de discreción alto y en circunstancias muy particulares.

Certificado de finalización

Se encuentra disponible un certificado de finalización (COC, por sus siglas en inglés) para los estudiantes con las discapacidades cognitivas más significativas y que participan en evaluaciones y currículos alternativos (el equipo del IEP determina esto, y es potencialmente aplicable a un rango de discapacidades) (Secciones 56390-56392 del Código de Educación) (Education Code §§ 56390-56392). Los alumnos con discapacidades son elegibles para continuar recibiendo servicios de IDEA en un programa de preparatoria hasta los 22 años o hasta que reciban un diploma, lo que ocurra primero.

El equipo del IEP puede determinar que un estudiante ha cumplido con sus requisitos para obtener un certificado de finalización en cualquier momento desde el momento en que completa 12.º grado hasta los 22 años.

Hay muchas razones por las que esto puede ocurrir:

- Para honrar la finalización de los requisitos del ITP y el IEP de un estudiante con los compañeros de su misma edad: el estudiante participa en las actividades de graduación, incluida la entrega de su certificado de finalización. Sigue teniendo la opción de seguir siendo un estudiante Aspire y trabajar para alcanzar sus metas postsecundarias hasta los 22 años.
- Un estudiante puede elegir dejar Aspire después de obtener su certificado de finalización e inscribirse en un programa postsecundario. El estudiante no está obligado a permanecer en la escuela preparatoria hasta los 22 años, y puede inscribirse en muchos programas postsecundarios con un COC, como universidades de dos años, algunos programas especializados de cuatro años, capacitaciones laborales, etc.

Estos caminos se individualizan en función del plan de transición del estudiante y lo que lo beneficie más.

REFERENCIA: Política del Consejo 7003

Ceremonia de graduación de la escuela preparatoria

Obtención de un diploma

Un estudiante solo puede obtener un diploma de una escuela Aspire una vez que haya hecho lo siguiente:

- Completar todos los requisitos de graduación con respecto a las clases y los créditos.

Cualquier estudiante que no haya cumplido con todos los requisitos de créditos para la fecha de la graduación debe completar todas las unidades antes del 15 de agosto de su año de graduación para obtener un diploma de una escuela Aspire. De lo contrario, el estudiante debe obtener el diploma al año siguiente o tomar rutas alternativas para recibir un diploma de otra escuela.

Requisitos para la participación en la ceremonia de graduación

Un estudiante puede participar en la ceremonia de graduación de su escuela si se cumple uno de los siguientes requisitos:

1. El estudiante ha cumplido o está en camino de cumplir con todos los requisitos de graduación de la escuela con respecto a las clases y los créditos, y además cumplió con todos los requisitos para la ceremonia de graduación de la escuela (Sección 51228 del Código de Educación) (Education Code § 51228).
2. Al estudiante le faltan 10 créditos o menos, ha cumplido con todos los requisitos para la ceremonia de graduación de la escuela y se ha inscrito para recuperar los créditos el verano siguiente a la graduación.

A un estudiante se le puede prohibir participar en la ceremonia de graduación por razones académicas, de comportamiento u otras a criterio del director de la escuela y con la aprobación del director ejecutivo regional o la persona designada (Sección 48904 del Código de Educación) (Education Code § 48904).

Según la Sección 35183.1 del Código de Educación (Education Code § 35183.1), los estudiantes de Aspire pueden usar insignias tribales tradicionales u objetos reconocidos de importancia religiosa o cultural como adorno, según se define, en las ceremonias de graduación escolar. Sin perjuicio de lo anterior, Aspire puede prohibir un artículo que pueda causar una interrupción sustancial o una interferencia importante en la ceremonia.

“Cal Grant Program” (Programa de Subvenciones de California) para la universidad

Las “Cal Grants” (Subvenciones de California) son para estudiantes que buscan obtener un título de grado o una capacitación profesional o vocacional, y no se deben devolver (Sección 69432.9 del Código de Educación) (Education Code § 69432.9). Para cumplir con los requisitos, un estudiante debe reunir las condiciones financieras y de elegibilidad, así como cualquier requisito mínimo de promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés). Las “Cal Grants” (Subvenciones de California) se pueden utilizar en cualquier Universidad de California, Universidad Estatal de California o Instituto de Educación Superior de California. Algunas universidades independientes/privadas y vocacionales o escuelas técnicas de California también aceptan estas subvenciones.

Los estudiantes deben completar y enviar una solicitud FAFSA o una “CA Dream Act Application” (solicitud de DREAM para California) (CADAA, por sus siglas en inglés) para solicitar ayuda financiera. Con el fin de ayudar a los estudiantes a solicitar ayuda financiera, todos los estudiantes de 12.º grado se consideran solicitantes de la “Cal Grant” (Subvención de California) automáticamente y el GPA de cada estudiante de 12.º grado será presentado a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California (CSAC, por sus siglas en inglés) de forma electrónica por medio de un funcionario de la escuela o del distrito escolar, a menos que el padre o el alumno opten por la exclusión voluntaria. Los estudiantes también deben completar y enviar una solicitud FAFSA o CADAA. Un estudiante, o el padre/tutor de un estudiante menor de 18 años, puede completar un formulario para indicar que no desea que la escuela envíe electrónicamente el GPA del estudiante a la CSAC.

Hasta que un estudiante cumpla 18 años de edad, solo el padre/tutor puede elegir la exclusión voluntaria. Una vez que cumpla 18 años de edad, solo el estudiante puede optar por la inclusión o la exclusión voluntaria, incluso si el padre/tutor había solicitado la exclusión voluntaria previamente. Consulte a su orientador académico universitario o al administrador del sitio escolar para obtener una copia del “Cal Grant Opt-Out Form” (Formulario de exclusión voluntaria de la “Cal Grant” [Subvención de California]) antes del 1 de septiembre.

Los gerentes regionales superiores de trayectos postsecundarios prepararán todas las planillas con los GPA para la “Cal Grant” (Subvención de California) y las entregarán a sus equipos del sitio antes del 1 de septiembre. Los compañeros de equipo del sitio (generalmente orientadores académicos) deben subir estas planillas a Webgrants antes del 1 de octubre.

Inscripción concurrente

Aspire ofrece a los estudiantes de preparatoria la oportunidad de obtener créditos dobles (escuela preparatoria/universidad) durante el día escolar regular para determinados cursos de la preparatoria (Sección 48800 del Código de Educación) (Education Code § 48800). Los estudiantes están inscritos simultáneamente en la universidad y en Aspire; por lo tanto, obtienen tanto créditos de preparatoria como universitarios. Se puede acceder a una lista de cursos aprobados para la inscripción concurrente en los distintos sitios escolares.

A criterio del sitio escolar, a los estudiantes que se inscriban en una clase universitaria

para la inscripción simultánea y reprueben la clase sin notificar a la escuela de cualquier dificultad en la clase no se les ofrecerá la oportunidad de repetir la clase universitaria a expensas de la escuela. Del mismo modo, los estudiantes que son expulsados de una clase universitaria debido a problemas de conducta no tendrán permitido repetir la clase universitaria durante el día escolar o a expensas de la escuela. En estos casos, se ofrecerá una clase regular de preparatoria como medio para cumplir con el requisito de graduación. El estudiante puede elegir repetir la clase universitaria usando sus propios recursos.

Concesión de créditos para escuelas que no son Aspire

Aspire otorgará crédito de otras escuelas preparatorias e instituciones que concuerden con sus políticas. Al transferir créditos de una escuela que utilice un sistema de créditos diferente, Aspire evaluará el curso y transferirá los cursos y créditos al formato apropiado (es decir, trimestre a semestre, cuatrimestre a semestre). Hable con el administrador del sitio y el orientador académico de la escuela para entender qué créditos se transferirán y cumplirán con los requisitos de graduación de Aspire.

REFERENCIA: Política del Consejo 7015 - Reciprocidad de los créditos académicos

Calificaciones en la escuela secundaria

Visión acerca de las calificaciones

Las Escuelas Públicas Aspire apoyan a los estudiantes para que aprovechen su potencial al máximo. Creemos que es nuestra responsabilidad crear las condiciones de aprendizaje más óptimas para que desarrollen todo su talento. Entendemos que vivimos en una sociedad cargada de desigualdades y estamos trabajando conscientemente para equipararlas con el fin de crear experiencias transformadoras para nuestros jóvenes. Nuestra declaración de valores de Aspire sobre la *independencia conductual y la autodeterminación específica que cada persona tiene sueños únicos. En Aspire, sentamos las bases para que nuestros estudiantes adquieran conocimiento, habilidades y poder para acceder y tomar decisiones para sus familias y sus vidas después de la secundaria.* Nuestra política y nuestras prácticas de calificación para la secundaria procuran reflejar nuestros valores y nuestra misión y visión. Aspire ha establecido los siguientes principios rectores para las calificaciones, adaptados de *Grading for Equity* (Calificaciones para la igualdad) (Feldman, 2019):

- Las calificaciones deben ser precisas: los cálculos de calificaciones deben ser matemáticamente precisos y sólidos, fáciles de entender y basarse en descripciones claras del nivel de desempeño académico de un estudiante.
- Las calificaciones deben ser antiprejuicios: hay múltiples oportunidades para proporcionar comentarios a los estudiantes, y las calificaciones son solo una de ellas. Las calificaciones deben ser representativas del progreso personal del estudiante hacia el dominio o de qué tan efectivamente han cumplido con las normas de desempeño académico. Las calificaciones no deben ser punitivas ni incorporar percepciones de la conducta posiblemente sesgadas, circunstanciales o influenciadas

por la cultura (como la puntualidad para entregar las tareas, la rapidez con la que los estudiantes dominan un tema, el esfuerzo, la personalidad, la participación, etc.).

- Las calificaciones deben ser motivadoras: la calificación debe permitir múltiples intentos de dominio y, por lo tanto, representar dónde se encuentra el estudiante al momento de calificarlo, utilizando los datos más recientes como indicador. Los maestros deberán considerar cómo equilibrar la provisión de tiempo para alcanzar el dominio con las limitaciones temporales del curso.

Entradas en el registro de calificaciones

Expectativas de Aspire

Los maestros de Aspire ingresarán solo las tareas alineadas con las normas en el registro de calificaciones. Las tareas alineadas con normas de alta prioridad se anotarán en el registro de calificaciones para las calificaciones formativas y sumativas. Las habilidades para la vida y las tareas diarias no se ingresarán en el registro de calificaciones como una calificación académica.

Criterios para las calificaciones	
Calificación	Criterios
A+	Supera las normas del nivel de grado.
A	
A-	
B+	Cumple con las normas del nivel de grado.
B	
B-	
C+	Se acerca a las normas del nivel de grado (el estudiante tiene carencias clave en su comprensión de la norma).
C	
C-	
D+	Aún no cumple con las normas (el estudiante no puede demostrar los niveles B o C sin ayuda).
D	
D-	

F	Hay pruebas insuficientes para evaluar el dominio de las normas del nivel de grado.
---	---

Criterio del sitio escolar

Los maestros de Aspire determinarán qué normas que no sean de alta prioridad deben anotarse en el registro de calificaciones. Los estudiantes deben tener varias oportunidades para demostrar el dominio de las normas. Los maestros deben determinar el momento apropiado para permitir estas oportunidades.

Los líderes del sitio de Aspire deben determinar las expectativas del sitio escolar sobre el número mínimo de entradas en el registro de calificaciones, la ponderación de las tareas y la sustitución de las calificaciones previas por calificaciones más actuales sobre el número mínimo de entradas en el registro de calificaciones, la ponderación de las tareas y la sustitución de las calificaciones previas por calificaciones más actuales sobre el mismo contenido. Los líderes del sitio tienen dos opciones para adherirse a las calificaciones solo alineadas con las normas: la escuela puede implementar la calificación basada en normas o cerciorarse de que todas las tareas calificadas estén alineadas con los normas del nivel de grado. Las regiones tienen flexibilidad para implementar un enfoque para calificar basado en el dominio, en el que las calificaciones sumativas sobre las normas sustituyan a las formativas.

Ponderación del trimestre y períodos de calificación

Expectativas de Aspire

Las Escuelas Aspire seleccionan una de las dos opciones para la ponderación del trimestre, el almacenamiento de las calificaciones y las boletas de calificaciones/los informes de progreso para todos los maestros dentro de la escuela. Cuando los estudiantes no demuestran progreso hacia el dominio y están en riesgo académico de reprobar, la escuela es responsable de comunicarse con las familias de una manera proactiva, según [la Sección 49067 del Código de Educación de California](#).

Criterio del sitio escolar

Los líderes del sitio de Aspire deben crear un sistema para comunicarse con las familias cuando los estudiantes están en riesgo académico de no aprobar. Esto puede incluir reuniones con los maestros, los administradores y los orientadores académicos del sitio escolar para establecer un plan de apoyo para los estudiantes.

Reevaluaciones

Expectativas de Aspire

Todos los estudiantes podrán ser reevaluados. Aquellos estudiantes que obtengan puntajes por debajo del nivel de dominio tendrán la oportunidad de ser reevaluados para obtener una calificación más alta. El puntaje más alto que obtengan en la prueba se ingresará al registro de calificaciones. Las tareas que evalúan el dominio serán elegibles para la reevaluación.

Criterio del sitio escolar

Determinadas evaluaciones pueden quedar excluidas de la política de reevaluación

mediante una decisión conjunta del maestro y del Equipo de Liderazgo del sitio (es decir, exámenes finales). Los maestros determinarán cuándo los estudiantes tendrán oportunidades para repetir la prueba y les deberán ofrecer múltiples opciones. Se podrá solicitar a los estudiantes que asistan a instrucción individual, completen las correcciones de la prueba o realicen otras tareas antes de repetir la prueba. La reevaluación debe abarcar el mismo material o los mismos objetivos que la evaluación original. Sin embargo, la prueba o la tarea puede tener un formato diferente o preguntas nuevas.

Trabajo atrasado

Expectativas de Aspire

Los estudiantes de Aspire pueden entregar todas las tareas incluidas en el registro de calificaciones sin recibir una sanción.

Criterio del sitio escolar

Los maestros, en colaboración con el Equipo de Liderazgo del sitio, deben determinar la fecha límite apropiada de entrega de los trabajos atrasados (es decir, la fecha de la evaluación sumativa de la unidad, una semana antes del final del período de calificación). Esta fecha límite debería brindar a los maestros tiempo suficiente para calificar las tareas antes de que finalice el período. Los maestros y los líderes del sitio deben considerar el tipo de tarea, el nivel de grado del estudiante y sus necesidades individuales en el momento de determinar la fecha límite.

Créditos adicionales

Expectativas de Aspire

Los maestros de Aspire se abstendrán de crear actividades o tareas con créditos adicionales.

Estudiantes con un IEP o “504 Plan” (Plan 504)

Para los estudiantes con un “Individualized Education Plan” (Programa de Educación Individualizada) (IEP, por sus siglas en inglés) o un “504 Plan” (Plan 504), los maestros deben trabajar en colaboración con el administrador del caso. Los IEP y los planes 504 son documentos legales y tienen prioridad sobre cualquier diferencia en las políticas relativas a la calificación, las reevaluaciones, las presentaciones de trabajos atrasados, etc.

Estudiantes multilingües

Para los estudiantes recién llegados, en particular, los maestros deben tener bien presente su “Individualized Newcomer Plan” ([Plan Individualizado para Estudiantes Nuevos](#)) que indica apoyos particulares, como la oportunidad de entregar tareas y acceder a evaluaciones en el primer idioma, durante un período de tiempo determinado.

Repetición del grado y aceleración

Repetición del grado en secundaria

Las APS consideran que los estudiantes deben tener la oportunidad de continuar obteniendo su diploma de preparatoria y progresar en sus planes al finalizar la educación preparatoria más allá de las APS. Para lograr esta oportunidad, creemos que algunos

estudiantes se beneficiarían de un 5.º año en nuestro programa. Pensamos que esto se ajusta a nuestros compromisos de equidad y valor de autodeterminación. Esta política está en vigor para los estudiantes con circunstancias atenuantes y no pretende normalizarse.

El objetivo es que la repetición del grado sea una intervención que apoye aún más el crecimiento académico y el trayecto de los estudiantes para garantizar el acceso y el éxito universitario y vocacional. Tomar la decisión de que un estudiante repita el grado (retener a un estudiante en un grado) es una decisión importante que no se tomará a la ligera. Sin embargo, en el caso de una escuela preparatoria, las Escuelas Públicas Aspire han creado una política en consonancia con las consideraciones de edad en la preparatoria y la proporción entre créditos y nivel de grado.

Los estudiantes de la escuela preparatoria avanzan de nivel de grado en la preparatoria (de 9.º a 12.º grado) al obtener créditos que los llevan al siguiente nivel de grado. Cada año/semestre, se ofrecerá a los estudiantes, ya sea directamente en el sitio o en colaboración con programas locales, lo siguiente: clases nocturnas, clases comunitarias, cursos sabatinos o escuela de verano para recuperar créditos, en caso de que no estuvieran en condiciones de graduarse. La práctica de Aspire es ser proactivo al apoyar y documentar intervenciones para los estudiantes a lo largo de su camino por la escuela preparatoria. De ser necesaria, la intervención debe comenzar antes de que el estudiante esté en 12.º grado. Una vez que un estudiante acumula la cantidad determinada de créditos, se considera que está en la categoría de créditos apropiada para el nivel de grado. Para graduarse, requerimos un total de 210 créditos. Con 54 créditos al año, se considera que un estudiante está en camino de graduarse. Cuando un estudiante llega al 4.º año de preparatoria, las Escuelas Públicas Aspire ofrecen un 5.º año para aquellos a quienes les faltan créditos y que cumplen con los requisitos de edad.

En el otoño del ciclo escolar, el director y el Equipo Administrativo detectarán a los estudiantes que no estén cumpliendo con las expectativas de créditos. Se espera que las escuelas comuniquen el estado al estudiante y a sus padres/tutores, junto con un plan de apoyo para recuperar o reponer créditos. La escuela debe presentar opciones de clases y recuperación de créditos.

La escuela y los padres/tutores pueden determinar si el estudiante está mostrando falta de progreso a las diez semanas de comenzar el ciclo escolar. La escuela debe reunir un equipo para analizar los datos y comunicar el progreso o la falta de progreso al padre o tutor al menos cuatro veces durante el año. Todos los años, la escuela debe dar a conocer un plan de intervención y recursos/apoyo a los padres. Si no se ha avanzado después de intervención y apoyo constantes, y asistencia constante de los estudiantes, el equipo escolar se comunicará con los padres al menos ocho semanas antes del final del ciclo escolar para prepararse para la recuperación de créditos en el verano. La decisión debe tomarse pensando en beneficiar al máximo el desarrollo académico y socioemocional del estudiante, con la aprobación de los padres/tutores.

A continuación, se presentan las prácticas estándar para considerar que un estudiante tenga un 5.º año de preparatoria:

- De acuerdo con la Sección 56026 del Código de Educación de California, un estudiante con un IEP es elegible para recibir servicios de educación especial hasta la edad de veintidós años. Las Escuelas Públicas Aspire ofrecen trayectos de graduación diferenciados que son personalizados para cada estudiante con un IEP, según su “Individualized Transition Plan” (Plan de Transición Individualizado), que su equipo del IEP analiza anualmente.
- El alumno no cuenta con 210 créditos para cumplir con los requisitos de graduación de Aspire.
- El estudiante tiene un historial de dificultades con las habilidades académicas y socioemocionales, y se beneficiaría de apoyo adicional como estudiante de 5.º año.
- El equipo del sitio se conformó por maestros de clase del niño, el administrador, el asesor escolar, el especialista educativo o el maestro de intervención y el padre/la madre o el tutor del estudiante.
- El equipo escolar tiene registros de las reuniones, los datos presentados y las intervenciones/los apoyos implementados.
- La escuela implementó al menos dos equipos de evaluadores de desempeño académico documentados con apoyos para el estudiante con al menos dos ciclos para repasar, revisar y continuar implementando el plan con fidelidad.
- Se debe notificar a los estudiantes y las familias de la inscripción en el 5.º año al final del semestre del otoño de 12.º grado.
- Los padres/tutores han recibido una notificación de cincuenta días hábiles de que el equipo de la escuela ha recomendado seguir un 5.º año y ofrecerles la opción de reunirse con el equipo para consultar.
- El superintendente otorga su aprobación una vez que los padres firman y dan su aprobación.
- Para los estudiantes mayores de dieciocho años, consulte la sección titulada “Consideraciones especiales de inscripción: estudiantes mayores de edad”.

Si la escuela cumple con todos los criterios mencionados, también deberá proporcionar lo siguiente:

- La escuela debe enviar un aviso escrito a la familia y programar una llamada con los padres/tutores para corroborar la recepción del aviso.
- La escuela debe comunicarles a los padres/tutores su derecho a apelar y el cronograma.
- Los padres/tutores tienen el derecho de apelar verbalmente o por escrito al equipo sobre la decisión de brindar un 5.º año de instrucción dentro de los siete días escolares desde la fecha del aviso escrito.

- Si los padres/tutores apelan, la escuela debe organizar una reunión y una audiencia para que los padres/tutores apelen públicamente con el maestro de clase, un administrador y un compañero de equipo de apoyo regional.

*Si los padres/tutores solicitan que el estudiante repita el grado, el equipo escolar debe reunirse con ellos y presentar y evaluar los datos solicitados anteriormente.

Aceleración

Cuando el alto rendimiento académico es evidente, el equipo escolar puede recomendar un estudiante al director ejecutivo regional o a la persona designada para que acelere a un nivel de grado superior. El nivel de madurez del estudiante se tendrá en cuenta al tomar la decisión de acelerarlo.

Promoción

Los estudiantes progresarán a través de los niveles de grado al demostrar un crecimiento en el aprendizaje y al cumplir con las normas de nivel de grado del logro estudiantil esperado.

Calificaciones y certificados de estudios en la escuela secundaria

Los estudiantes/Las familias pueden solicitar retirarse de un curso o abandonarlo, o los asesores académicos universitarios pueden observar una necesidad de abandono dentro de las primeras dos (2) semanas del curso solo por las siguientes tres razones:

- Anteriormente, el estudiante ha tomado la misma clase y ha recibido créditos por esta.
- El estudiante debe asistir a una clase obligatoria en lugar del curso.
- El curso no es necesario para cumplir con los requisitos de graduación de Aspire.

Tomar nuevamente una clase en la que se obtuvo una calificación de aprobado

En consonancia con la política de la Universidad de California (UC, por sus siglas en inglés)/Universidad Estatal de California (CSU, por sus siglas en inglés), no se puede volver a realizar un curso que se aprobó con una calificación de C- o superior. Si esto sucede (por ejemplo, por error), la calificación original es la que aparecerá en el registro y no se obtendrán créditos por la segunda vez que se tomó la clase.

Tomar nuevamente una clase en la que NO se obtuvo una calificación de aprobado

Para aquellos casos en los que un estudiante reprueba un curso, se indican a continuación y en orden de preferencia las formas en las que puede obtener créditos por un curso reprobado:

1. El estudiante vuelve a realizar el mismo curso completo en su escuela usando una sección (R) y finalizando el curso completo en vivo con un maestro, ya sea durante el ciclo escolar o durante el verano.

2. El estudiante realiza la totalidad del curso más similar que haya a través de un proveedor externo que emite una boleta de calificaciones (no un certificado de estudios oficial), como Edgenuity o Cyber High. En el certificado de estudios, se verá, por ejemplo, Inglés 10B (Edgenuity), y ambas calificaciones se incluirán en el cálculo del GPA de la CSU.
3. El estudiante realiza la totalidad del curso más similar a través de un proveedor, que podría ser otra escuela, que emite una certificado de estudios oficial. Ambas calificaciones se incluirán en el GPA de la CSU.

Los estudiantes deben recuperar créditos de alguna de las maneras enumeradas anteriormente. No se aceptarán cambios de calificaciones para recuperar créditos. La decisión sobre qué procedimiento (de la lista anterior) implementa la escuela para recuperar los créditos de un estudiante queda a criterio del director y del director ejecutivo regional o la persona designada.

Tenga en cuenta que los estudiantes deben recuperar exactamente el mismo curso para obtener los créditos que les faltan y reemplazar la calificación de reprobado por la de aprobado en su GPA.

Circunstancias especiales de inscripción: estudiantes mayores de edad

Los alumnos mayores de diecinueve años podrán generar asistencia por motivos de asignación si cumplen con las siguientes dos condiciones:

1. El alumno estaba inscrito en una escuela pública para obtener un diploma de preparatoria (o, si es un estudiante de educación especial, un IEP) mientras tenía diecinueve años y, sin interrupciones en la inscripción en la escuela pública desde ese momento, está inscrito y progresa de forma satisfactoria hacia la obtención de un diploma de preparatoria (o, si es un estudiante de educación especial, progresa satisfactoriamente según un IEP), de acuerdo con la definición de progreso satisfactorio establecida en la Sección 11965 del Título 5 del CCR (5 CCR 11960 [c][1][A][B]).
2. El alumno no tiene más de veintidós años a la fecha de inscripción.

Aspire motiva a todos los estudiantes de al menos dieciocho años de edad para que estén bien informados sobre las consecuencias legales que puedan surgir a partir de sus decisiones y acciones. Para obtener más información sobre los cambios en el estado legal y las obligaciones de un estudiante al cumplir los dieciocho años, descargue una copia de “When You Become 18, A Survival Guide for Teenagers” (Cuando cumples dieciocho: una guía de supervivencia para adolescentes), que está disponible en www.calbar.ca.gov/portals/0/documents/publications/turn-18.pdf.

Además, Aspire desea informar específicamente a todos los estudiantes, y en especial a los estudiantes mayores de dieciocho, acerca de la Sección 261.5(a) del Código Penal de California, que establece lo siguiente: “*Unlawful sexual intercourse is an act of sexual*

intercourse accomplished with a person who is not the spouse of the perpetrator, if the person is a minor. For the purposes of this section, a minor is a person under the age of 18 years and an adult is a person who is at least 18 years of age.” (Las relaciones sexuales ilegales son un acto de relación sexual realizado con una persona que no es el cónyuge del perpetrador, cuando la persona es menor de edad. Para los fines de esta sección, un menor es una persona de menos de dieciocho años y un adulto es una persona que tiene, al menos, dieciocho años).

Sello estatal de alfabetización bilingüe

Una escuela secundaria Aspire puede optar por participar en el programa “State Seal of Biliteracy” (Sello Estatal de Alfabetización Bilingüe) (SSB, por sus siglas en inglés). Una escuela Aspire que participe en este programa debe trabajar con el director de Apoyos para Estudiantes Multilingües para registrar adecuadamente su clasificación de estudiantes que cumplen con los requisitos, quienes enviarán el formulario de solicitud de insignia en línea en nombre de la escuela. El formulario de solicitud de insignia puede presentarse en cualquier momento. Sin embargo, se recomienda que las solicitudes se presenten con suficiente anticipación para dar tiempo al Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) para procesar las solicitudes y para que las insignias se coloquen en los diplomas o los certificados de estudios. La participación es voluntaria y sin costo para los estudiantes.

Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Notificación para información de directorio

Según la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act) (FERPA, por sus siglas en inglés), Aspire debe obtener el consentimiento por escrito de los padres o los estudiantes elegibles antes de divulgar información de identificación personal de los expedientes estudiantiles.

Sin embargo, Aspire puede divulgar la “información de directorio” designada (que se define a continuación) sin el consentimiento previo por escrito, salvo que un padre o un estudiante elegible haya informado a Aspire que no desea que se divulgue dicha “información de directorio”. Todos los padres y los estudiantes elegibles deben ser notificados acerca de qué información constituye “información de directorio”, de que pueden optar porque no se brinde esta información del estudiante y de que deben informar a Aspire la decisión de exclusión voluntaria dentro de los treinta días de la notificación para “información de directorio”. Al comienzo de cada ciclo escolar, se les notificará a los padres y los estudiantes elegibles sobre la “información de directorio” y se les proporcionará treinta días para excluirse.

Si se divulga la información de directorio, por lo general, no se considera perjudicial o una invasión a la privacidad. Según Aspire, la información de directorio incluye lo siguiente:

- nombre completo del estudiante;
- grado en el que está inscrito;
- títulos, honores y premios recibidos;
- participación en clubes;
- participación deportiva, incluida la altura o el peso del deportista.

El objetivo principal de la información de directorio es permitir que Aspire incluya información sobre los estudiantes en ciertas publicaciones escolares, como las siguientes:

- Anuarios.
- Programas de graduación.
- Cuadros de honor y otras listas de premios/reconocimientos.
- Anuncios de actividad de clubes.
- Planillas de actividad deportiva, que pueden incluir la altura y el peso de los deportistas.

Además, como recibimos asistencia según la Ley de Educación Primaria y Secundaria (Elementary and Secondary Education Act) de 1965 (ESEA, por sus siglas en inglés), las leyes federales exigen que las Escuelas Públicas Aspire proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, cuatro categorías de información de directorio: nombre, dirección,

direcciones de correo electrónico (que deberán ser direcciones brindadas por la escuela, si corresponde) y teléfono, a menos que los padres o los estudiantes elegibles hayan informado a Aspire que no desean que esta información se divulgue sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que Aspire divulgue la información de directorio, según lo definido anteriormente, de los expedientes educativos de su hijo (o sus expedientes educativos, si tiene dieciocho años o más) sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar por escrito a Aspire. Aspire proporciona un formulario de “exclusión voluntaria” al comienzo de cada ciclo escolar, como parte de su notificación anual de la FERPA/información de directorio. Puede utilizar este formulario o puede enviar otra notificación por escrito dentro de los treinta días a partir de la fecha en la que se le informó de lo que se incluye como “información de directorio”.

Expedientes de los estudiantes

De acuerdo con las leyes, se otorgará acceso absoluto a todo expediente estudiantil a las siguientes personas:

1. Los padres/tutores de estudiantes menores de dieciocho años, incluido el padre que no tiene la custodia del estudiante (Sección 99.3 del Título 34 del Código de Regulaciones Federales [CFR, por sus siglas en inglés]; Sección 3025 del Código de Familia) (34 CFR 99.3; Family Code 3025).
2. Un estudiante adulto o un estudiante menor de dieciocho que asiste a una institución postsecundaria, en cuyo caso el estudiante por sí solo ejercerá los derechos relacionados con su expediente estudiantil y otorgará el consentimiento para la divulgación del expediente (Secciones 99.3 y 99.5 del Título 34 del CFR (34 CFR 99.3, 99.5).
3. Los padres/tutores de un estudiante adulto con discapacidades que tenga dieciocho años o más y que haya sido declarado incompetente, según la ley estatal (Sección 56041.5 del Código de Educación) (Education Code § 56041.5).

Divulgación de los expedientes estudiantiles a las universidades

Tras la petición por parte de otras escuelas de kínder a 12.º grado, institutos de educación superior o universidades de obtener información relacionada con el expediente del estudiante solicitante, los administradores y orientadores académicos de Aspire deben compartir los expedientes académicos de forma honesta y completa (Secciones 49060-49079 del Código de Educación) (Education Code §§ 49060-49079). Los administradores y los orientadores académicos de Aspire intentarán razonablemente notificar a los padres o al estudiante, si es mayor de dieciocho, de la solicitud del expediente en su última dirección conocida, a menos que la divulgación sea iniciada por los padres o el estudiante mayor de dieciocho. Además, Aspire le dará a los padres o al estudiante mayor de dieciocho, previa solicitud, una copia del expediente que se divulgó y la oportunidad de una audiencia, de

acuerdo con los procedimientos de objeción del expediente de los alumnos de la escuela. El administrador o el orientador académico también motivarán a los estudiantes para que respondan dichas solicitudes por su cuenta, y honesta y oportunamente.

Tenga en cuenta que los datos que recopila e informa Aspire al Sistema de datos longitudinales de evaluación estudiantil de California (CALPADS , por sus siglas en inglés)², de conformidad con la ley estatal, se compartirán con la Iniciativa para Orientación Universitaria de California (California College Guidance Initiative) (CCGI , por sus siglas en inglés)³ y además se realizará lo siguiente:

1. Se utilizarán para ofrecer a los alumnos y las familias acceso directo a herramientas y recursos en línea.
2. Permitirán que un alumno transmita la información compartida con la CCGI a las siguientes comisiones e instituciones:
 - a. Las instituciones de enseñanza postsecundaria, para fines de admisión y colocación académica.
 - b. La Comisión de Ayuda Estudiantil, a los fines de determinar la elegibilidad y aumentar la utilización de la ayuda financiera estudiantil.

Visite el sitio web de la CCGI en CaliforniaColleges.edu para acceder a los recursos que ayudan a los alumnos y sus familias a conocer los requisitos de admisión a la universidad.

REFERENCIA: Políticas del Consejo 8009 y 8042 - Expedientes estudiantiles - Recopilación y conservación de expedientes estudiantiles

Tarifas para estudiantes

Ningún estudiante deberá pagar una tarifa, un depósito u otro cargo por su participación en una actividad educativa que constituya una parte fundamental integral del programa educativo de Aspire (Secciones 49010 a 49013 del Código de Educación) (Education Code §§ 49010-49013). Excepto que esté autorizada por la ley, esta prohibición general contra las tasas a estudiantes no le impedirá a Aspire solicitar donaciones voluntarias, participar en actividades de recaudación de fondos y entregar premios u otros reconocimientos a los participantes en tales actividades y eventos. Sin embargo, Aspire no ofrecerá ni otorgará a

² CALPADS es una base de datos mantenida por el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés), que contiene datos de alumnos de escuelas primarias y secundarias relacionados con, entre otras cuestiones, el perfil demográfico, la participación en programas, la inscripción y las evaluaciones a nivel estatal.

³ La CCGI es un proveedor autorizado de un servicio institucional para todas las agencias educativas locales de California y forma parte de la labor estatal para hacer que la asistencia a la universidad sea una experiencia más ágil para los alumnos. El Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) le envía anualmente a la CCGI los datos de inscripción de todos los alumnos de las escuelas públicas inscritos de 6.º a 12.º grado.

los estudiantes créditos de cursos o privilegios relacionados con actividades educativas a cambio de donaciones voluntarias o participación en actividades de recaudación de fondos por parte o en nombre de los estudiantes. Tampoco quitará o amenazará con quitar a los estudiantes créditos de cursos o privilegios relacionados con actividades educativas, ni discriminará a los estudiantes de ninguna otra forma, debido a la falta de donaciones voluntarias o la participación en actividades de recaudación de fondos por parte o en nombre de los estudiantes.

Tarifas autorizadas legalmente y pago inmediato

Los estudiantes a menudo acumulan tarifas legalmente autorizadas durante el año de diversas maneras (p. ej., libros de texto perdidos, equipo informático dañado, daños a la propiedad escolar). En PowerSchool se mantiene un registro de dichas tarifas.

Se espera que los estudiantes paguen las tarifas acumuladas de forma inmediata, sin recordatorios constantes. Las tarifas impagas podrían limitar la participación en actividades extracurriculares, incluidas, entre otros, bailes, viajes de estudio y bailes de graduación. Los estudiantes siempre deben solicitar un recibo al pagar las facturas. Todos los servicios, los bienes y las facturas que se paguen con cheque están sujetos a cargos por cheques devueltos.

Las calificaciones, los diplomas y los certificados de estudios de un estudiante se podrán retener, después de otorgarle al estudiante su derecho de debido proceso cuando la propiedad real o personal de la escuela haya sido intencionalmente cortada, destrozada o dañada de otra forma, o cuya propiedad se preste a un alumno y este no la haya sido entregado deliberadamente, hasta que el alumno o sus padres/tutores hayan pagado por dichos daños.

Asimismo, no obstante lo dispuesto en la Sección 1714.1 del Código Civil, el padre, la madre o el tutor de un alumno menor de edad que intencionalmente corte, destruya o dañe de otra forma la propiedad real o personal de la escuela, o la propiedad personal de un empleado escolar, será responsable de todos los daños causados por el menor. La responsabilidad del padre, la madre o el tutor no excederá de los \$10,000 (diez mil dólares). El padre/la madre o el tutor también será responsable de toda la propiedad perteneciente a la escuela que se preste a un estudiante menor de edad y que no se entregue tras la solicitud pertinente.

Adolescentes casados, embarazadas o con hijos

Las estudiantes embarazadas o aquellos estudiantes con hijos, independientemente de su estado civil, tienen derecho a asistir a las Escuelas Públicas Aspire y participar en todo programa o toda actividad para la que, de otra manera, cumplirían con los requisitos, en un ambiente libre de discriminación o acoso (Sección 222 del Código de Educación) (Education Code § 222). Las clases, los programas y los materiales ofrecidos a las estudiantes

embarazadas y a estudiantes con hijos deben ser iguales a los ofrecidos a otros estudiantes, y se les debe brindar acceso a las clases necesarias para completar su curso de estudio.

Las estudiantes embarazadas y los estudiantes con hijos tienen derecho a participar plenamente en clases, programas y actividades escolares, y es responsabilidad de la escuela hacer las adaptaciones que sean razonables para mantener a las estudiantes embarazadas seguras en el plantel y facilitar su participación continua. Tales adaptaciones pueden incluir, entre otras, tiempo adicional para el uso de instalaciones, cambios de clase y educación en el hogar durante ausencias debido a enfermedades o recuperación con relación al embarazo. Las estudiantes no deben ser retiradas de la escuela en función de su embarazo o de su estado parental. De conformidad con AB 2289, las alumnas embarazadas o los alumnos con hijos tienen derecho a ocho semanas de licencia por maternidad o paternidad (o más si el médico de la estudiante lo considera necesario por cuestiones médicas). Podrán tomarla antes del nacimiento del bebé si hay una necesidad médica, y después del parto durante el ciclo escolar en que se produce, incluida toda instrucción obligatoria de verano, con el fin de proteger la salud de la estudiante que da o espera dar a luz y del bebé, y para permitir que la estudiante embarazada o el alumno con hijos cuiden y tengan un vínculo con el bebé. Las ausencias se registrarán como justificadas.

A su regreso a la escuela después de tomarse la licencia por maternidad o paternidad, las estudiantes embarazadas o los alumnos con hijos podrán recuperar el trabajo perdido durante su licencia, incluidos, por ejemplo, los planes de trabajo de recuperación y la reinscripción en los cursos. Sin perjuicio de cualquier otra ley, las estudiantes embarazadas o los estudiantes con hijos podrán permanecer inscritos para un quinto año de instrucción en la escuela si es necesario para que puedan completar los requisitos de graduación, a menos que la escuela determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación en el momento de graduarse de la preparatoria para el final del cuarto grado de la preparatoria.

Las quejas por incumplimiento de las leyes relativas a las estudiantes embarazadas o los estudiantes con hijos se pueden presentar según el Procedimiento uniforme de queja (UCP, por sus siglas en inglés) de las Escuelas Públicas Aspire. La queja podrá ser presentada por escrito ante el funcionario de cumplimiento:

Regional Director of Student Services, Bay Area Region
1001 22nd Ave
Oakland, CA 94606
510-434-5000
Pamela.Saberton@aspirepublicschools.org

Regional Director of Student Services, Central Valley Region
4202 Coronado Ave
Stockton, CA 95204
209-647-3047

Hugo.Vazquez@aspirepublicschools.org

Superintendent of Culturally Responsive Leadership Development, Los Angeles Region
5901 E. Slauson Avenue
Commerce, CA 90040
323-277-2901
Joel.Ramirez@aspirepublicschools.org

REFERENCIA: Política del Consejo 8023 - Política para estudiantes casados/embarazadas/con hijos

Código de conducta del empleado escolar con los estudiantes

Límites profesionales y conducta

Las Escuelas Públicas Aspire reconocen su responsabilidad para elaborar y hacer cumplir todas las reglas y regulaciones que rigen la conducta de los estudiantes y de los empleados para crear un entorno de fomento del aprendizaje lo más seguro posible.

Castigo corporal

El castigo corporal no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún estudiante.

El castigo corporal implica infligir de manera intencional o causar la imposición de dolor físico de manera deliberada a un alumno.

A los fines de esta política, el castigo corporal no incluye el uso razonable y necesario de la fuerza de un empleado para proteger a los empleados, a los alumnos, al personal o a otras personas o para evitar daños a la propiedad.

Ejemplos de acciones permitidas (castigo no corporal):

1. Impedir que un alumno se pelee con otro alumno.
2. Evitar que un alumno cometa un acto de vandalismo.
3. Defenderse de lesiones físicas o agresiones por parte de un alumno.
4. Obligar a un alumno a entregar un arma u objeto peligroso.
5. Participar en ejercicios de calistenia grupales, simulacros de ejercicios en equipo u otro tipo de actividades de educación física o recreativas voluntarias.

Ejemplos de acciones prohibidas (castigo corporal):

1. Golpear, empujar o restringir físicamente a un alumno como medio de control.
2. Hacer que los alumnos rebeldes hagan flexiones de brazos, corran vueltas, o realicen otros actos físicos que causen dolor o incomodidad como una forma de castigo.
3. Palmear, golpear de forma violenta, abofetear, agarrar, pellizcar, patear o causar dolor físico de otra forma.

Conducta aceptable e inaceptable del personal o de los alumnos

Las Escuelas Públicas Aspire se comprometen a cerciorarse de brindar un entorno de

aprendizaje seguro y comprensivo. Las siguientes pautas describen las conductas aceptables e inaceptables para mantener los límites apropiados entre el personal y los alumnos. Esta política tiene por objeto informar a los alumnos y a las familias sobre las altas normas de conducta y profesionalismo que se espera del personal escolar.

Conductas inaceptables del personal/alumno:

- Dar regalos personales e íntimos a los alumnos.
- Establecer cualquier tipo de contacto físico innecesario con un alumno.
- Estar a solas con un alumno fuera de las instalaciones de la escuela sin el permiso de los padres.
- Hacer o participar en comentarios, chistes o historias sexualmente inapropiados.
- Buscar involucrarse emocionalmente con un alumno o tratar problemas personales o asuntos íntimos para beneficio personal.
- Llevar a los alumnos de ida y vuelta a la escuela o a las actividades escolares sin la autorización escrita de los padres.
- Utilizar insultos raciales, de cualquier forma, incluso cuando se cita el lenguaje utilizado por otras personas.

Conductas aceptables del personal/alumno:

- Obtener el consentimiento por escrito de los padres para cualquier actividad extracurricular fuera del sitio y obtener la aprobación formal para sacar a los alumnos de la propiedad escolar para actividades como viajes de estudio o competencias.
- Enviar correos electrónicos profesionales, mensajes de texto, llamadas telefónicas y mensajes instantáneos a los alumnos relacionados con las actividades escolares o las clases (la comunicación debe limitarse a la tecnología de la escuela).
- Elogiar y reconocer a los alumnos sin tocarlos, y mantener conversaciones profesionales y breves con ellos después de clase.

Si algún alumno o padre sospecha que un miembro del personal ha cruzado los límites profesionales, debe informar el asunto de inmediato a un administrador de la escuela. Se hará todo lo posible por mantener la confidencialidad de todas las denuncias, que se investigarán debidamente.

“Section 504 Plan” (Plan de la Sección 504)

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) de 1973 establece que ninguna persona con discapacidades calificada en los Estados Unidos ... será excluida, únicamente por su discapacidad, de la participación en un programa o una actividad que reciba asistencia financiera federal, ni se le negarán los beneficios de ello o será objeto de discriminación (Sección 794 del Título 29 del USC) (29 USC 794).

- Cumplimiento supervisado por la Oficina de Derechos Civiles.
- Rige para todas las instituciones que reciban asistencia financiera federal,

como las escuelas públicas.

- Las escuelas están obligadas a ofrecer “educación pública, gratuita y apropiada” (FAPE, por sus siglas en inglés) a los niños con discapacidades.

La Sección 504 prohíbe la discriminación y garantiza, al mismo tiempo, que los estudiantes con discapacidades tengan las mismas oportunidades y los mismos beneficios educativos que los estudiantes sin discapacidades. Si desea saber más sobre los planes 504 u otros tipos de asistencia disponibles para su hijo, comuníquese con el director.

REFERENCIA: Política del Consejo 8041 - Identificación y educación según la Sección 504

Educación Especial

Las Escuelas Públicas Aspire prestan servicio a todos los estudiantes, independientemente de su discapacidad, y prestan servicios de Educación Especial a los estudiantes que son elegibles según la Ley Federal sobre la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act) (IDEA, por sus siglas en inglés). Las escuelas están obligadas a ofrecer “educación pública, gratuita y apropiada” (FAPE, por sus siglas en inglés) en el entorno de menor restricción (LRE, por sus siglas en inglés). La remisión para la elegibilidad y los servicios de educación especial puede provenir de maestros, padres, agencias, personas profesionales pertinentes y otros miembros del público. Las remisiones a Educación Especial se coordinarán con los procedimientos del sitio escolar de los estudiantes con necesidades que no se pueden satisfacer con modificaciones del programa educativo regular, incluidas las remisiones de los equipos de intervención estudiantil, como el Equipo de Evaluadores de Desempeño Académico (SST, por sus siglas en inglés). Se remitirá a un estudiante para servicios de educación especial después de que se hayan considerado y utilizado, en caso necesario, los recursos del programa de educación regular. (Si desea obtener más información sobre el proceso de remisión a educación especial, consulte la sección *Notificación de Detección de Niños [Child Find] y educación especial*).

- **Garantías procesales de los padres:** las garantías procesales (también conocidas como derechos de los padres) deben otorgarse a los padres de niños con discapacidades, como mínimo, (a) tras la remisión inicial para la evaluación; (b) luego de cada notificación de una reunión del IEP; (c) después de la reevaluación de un niño; (d) de acuerdo con los procedimientos disciplinarios y (e) tras la recepción de una solicitud de debido proceso.

Notificación de Detección de Niños (Child Find) y educación especial

Si un estudiante cumple con los requisitos para recibir Educación Especial, los programas y los servicios se prestarán sin costo. Los programas y los servicios se personalizan en función de las necesidades detectadas para el estudiante y pueden incluir instrucción académica especializada, servicios de intervención conductual, terapia del habla, terapia física y ocupacional, y otros servicios relacionados. Los exámenes de desarrollo o las evaluaciones integrales para los niños de quienes se sospecha que tienen una discapacidad que podría

afectar negativamente su desarrollo educativo se ofrecen sin costo.

Un estudiante debe ser evaluado y catalogado como con discapacidad según la Ley Federal sobre la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act) (IDEA, por sus siglas en inglés) para ser elegible para programas de educación especial y servicios relacionados. La evaluación es el proceso para determinar las necesidades de un estudiante y su elegibilidad para un “Individualized Education Plan” (Plan de Educación Individualizada) (IEP, por sus siglas en inglés). No se utiliza un solo procedimiento como el único criterio para determinar un programa educativo apropiado para una persona con necesidades excepcionales. Las evaluaciones deben abordar todas las áreas relacionadas con la presunta discapacidad y las debe realizar un equipo multidisciplinario que incluya a los padres. La evaluación dará como resultado un informe escrito de acuerdo con la Sección 56327 del Código de Educación (Education Code § 56327).

Cuando un padre presenta una solicitud de evaluación, la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) tiene quince días (aplazados por recesos escolares superiores a cinco días) para analizar la solicitud y responder por escrito. Si la LEA determina que la evaluación es apropiada, se desarrollará un plan de evaluación y se dará una copia a los padres/tutores. Los padres/tutores tienen quince días para responder al plan de evaluación propuesto. La evaluación comenzará al recibir el consentimiento por escrito de los padres para el “Individual Assessment Plan” (Plan de Evaluación Individual). La evaluación debe completarse y la reunión del IEP debe realizarse dentro de los sesenta días (aplazados por recesos escolares superiores a cinco días) posteriores a la recepción del consentimiento escrito de los padres.

Si alguna familia de las Escuelas Públicas Aspire tiene preguntas o inquietudes con respecto a un estudiante inscrito que recibe servicios de educación especial, tiene derecho a solicitar asistencia, además de copias de las políticas, los procedimientos, las evaluaciones, los planes y los informes al comunicarse con la Oficina Regional de Educación Especial de Aspire. Se puede programar citas u obtener más información al comunicarse con la Oficina Regional de Educación Especial de Aspire o al solicitar información al director de su escuela local.

REFERENCIA: Política del Consejo 8041 - Identificación y educación según la Sección 504

Quejas de educación especial

Una persona puede presentar una queja alegando que la escuela no cumple con las políticas y los procedimientos de IDEA. Una persona puede presentar la queja al comunicarse con el director de Educación Especial de la Oficina Regional de Aspire, ya sea verbalmente o por escrito. Si la queja se hace de forma verbal, el personal que la recibe debe solicitar la queja por escrito y ayudar al padre a presentar la queja por escrito, en caso de que sea necesario. Dentro de los quince días calendario luego de la recepción de la queja (aplazados por recesos escolares superiores a cinco días), se contactará a los padres/tutores y se les ofrecerá una copia de las Garantías procesales de los padres de

Educación Especial. El director regional de Educación Especial investigará la naturaleza de la queja al entrevistar a los padres/tutores y al equipo del sitio escolar, y al analizar el expediente acumulativo de educación especial del estudiante. Si es conveniente organizar una reunión del “Individual Education Plan” (Plan de Educación Individual) para abordar la queja, se programará una dentro de los treinta días calendario (aplazados por recesos escolares superiores a cinco días) tras la recepción de la queja.

Si la Oficina Regional no resuelve la queja, la persona puede ponerse en contacto con el director superior de Educación Especial de la Home Office (oficina central) de Aspire. El director superior de Educación Especial analizará las medidas adoptadas por la Oficina Regional para abordar la queja y se pondrá en contacto con los padres/tutores en un plazo de cinco días a partir de la recepción de la queja (aplazados por recesos escolares superiores a cinco días). El director superior de Educación Especial analizará las garantías procesales de los padres con ellos, que incluyen el proceso de resolución alternativa de conflictos, los procedimientos estatales de quejas y los procedimientos de debido proceso, según corresponda.

Niños y jóvenes indigentes (reautorización de 2002 de McKinney-Vento)

El término “niños y jóvenes indigentes” designa a las personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Incluye a los niños y jóvenes con las siguientes características (Sección 11434a del Título 42 del USC) (42 U.S.C. § 11434a):

1. Comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de tráileres o campamentos debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados; viven en refugios de emergencia o de transición; o son abandonados en hospitales.
2. Tienen una residencia primaria donde pasan la noche que es un lugar público o privado no diseñado ni utilizado habitualmente como alojamiento para que duerman personas.
3. Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren, o entornos similares.
4. Los niños migrantes y los jóvenes sin acompañante (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor) se pueden considerar indigentes si cumplen con la definición anterior de “indigente”.

El estado de indigente se determina en cooperación con el padre o tutor. En el caso de los jóvenes sin acompañante, el estado se determina por el enlace McKinney-Vento en cada sitio escolar. La información de contacto para este enlace se puede obtener en el sitio web principal de la escuela.

El enlace se cerciorará de lo siguiente (Sección 11432[g][6] del Título 42 del Código de los Estados Unidos [USC, por sus siglas en inglés]) (42 U.S.C § 11432[g][6]):

1. Que el personal de Aspire detecte a los alumnos indigentes mediante actividades de acercamiento y coordinación con otras entidades y agencias, y a través del Cuestionario de vivienda (Housing Questionnaire) anual administrado por Aspire.
2. Que los alumnos indigentes se inscriban en Aspire y tengan una oportunidad plena y equitativa de tener éxito allí.
3. Que los alumnos y las familias indigentes reciban servicios educativos para los que son elegibles, incluidos los servicios a través de los programas Head Start (como los programas Early Head Start) conforme a la Ley de Head Start (Head Start Act), los servicios de intervención temprana de acuerdo con la Parte C de la Ley Federal sobre la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act), cualquier otro programa de preescolar administrado por Aspire, si corresponde, y remisiones a servicios de asistencia médica, dentales, de salud mental, de abuso de sustancias, de vivienda y otros servicios apropiados.
4. Que se informe a los padres/tutores de las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y se les ofrezca oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos.
5. Que el aviso público de los derechos educativos de los niños indigentes se difunda en los lugares frecuentados por los padres o tutores de esos jóvenes y de los jóvenes sin acompañante, como las escuelas, los refugios, las bibliotecas públicas y los comedores populares, y de una manera que sea comprensible para los padres y tutores de dichos grupos de jóvenes.
6. Que los conflictos de inscripción/admisión se medien de acuerdo con la ley, el estatuto de la escuela y la política del Consejo.
7. Que los padres/tutores y cualquier joven sin acompañante tengan toda la información sobre los servicios de transporte, según corresponda.
8. Que el personal de Aspire que presta servicios reciba formación profesional y otros apoyos.
9. Que el enlace colabore con los coordinadores estatales y el personal comunitario y escolar responsable de la impartición de educación y prestación de servicios relativos a los niños y jóvenes indigentes.
10. Que los jóvenes sin acompañante se inscriban en la escuela, tengan oportunidades de cumplir con las mismas normas académicas estatales exigentes que el estado establece para otros niños y jóvenes, y se les informe de su estado de alumno independiente, según la Sección 480 de la Ley de Educación Superior (Higher Education Act) de 1965, y de que los jóvenes pueden obtener la asistencia del enlace para recibir la verificación de dicho estado a los efectos de la “Free Application for Federal Student Aid” (solicitud gratuita para apoyo federal para alumnos), según se describe en la Sección 483 de la Ley.

El Departamento de Educación de California publica una lista de la información de

contacto de los enlaces de educación para indigentes en el estado, disponible en <https://www.cde.ca.gov/sp/hs/>.

Cuestionario de vivienda (Housing Questionnaire): Aspire administrará este cuestionario con el fin de detectar a los niños y jóvenes indigentes. Aspire se cerciorará de que el Cuestionario de vivienda (Housing Questionnaire) se base en las prácticas recomendadas desarrolladas por el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés). Todos los años, en Aspire, se entregará el Cuestionario de vivienda (Housing Questionnaire) a todos los padres/tutores de alumnos y a todos los jóvenes sin acompañante. Este cuestionario incluirá una explicación de los derechos y las protecciones que un alumno tiene como niño o joven indigente o como joven sin acompañante. El Cuestionario de vivienda (Housing Questionnaire) estará disponible en papel. Este cuestionario estará disponible en inglés y, si el quince (15) por ciento o más de los alumnos inscritos en Aspire hablan solo un primer idioma distinto del inglés, también se redactará en el primer idioma. El cuestionario se traducirá a otros idiomas a pedido de los padres/tutores de un alumno o un joven sin acompañante. Aspire recopilará los Cuestionarios de vivienda (Housing Questionnaires) completados e informará anualmente al CDE el número de niños y jóvenes indigentes, y jóvenes sin acompañante inscritos. (Sección 48851 del Código de Educación).

Estabilidad escolar: Aspire trabajará con los alumnos indigentes y sus padres/tutores para cerciorarse de colocar a alumno en los programas educativos de menor restricción y tengan acceso a los recursos académicos, a los servicios y a las actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los alumnos, incluidos, entre otros, los deportes interescolares. Todas las decisiones relativas a la educación y colocación de un alumno indigente se basarán en el interés superior del niño y considerarán, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de ser educado en el entorno escolar de menor restricción necesario para lograr el progreso académico.

Los alumnos indigentes tienen derecho a permanecer en su escuela de origen si es lo más adecuado para ellos. Aspire inscribirá de inmediato a un alumno indigente que solicite la reinscripción en la escuela como escuela de origen del alumno (sujeto a la capacidad de la escuela y de conformidad con los procedimientos establecidos en los estatutos de la escuela y la política del Consejo). También, inscribirá de inmediato a cualquier alumno indigente que desee trasladarse a la escuela (sujeto a la capacidad de la escuela y de conformidad con los procedimientos establecidos en el estatuto de la escuela y la política del Consejo), independientemente de la capacidad del alumno para cumplir con los requisitos normales relativos a la documentación de inscripción o el uniforme (p. ej., la presentación de registros médicos o académicos de una escuela anterior).

Los alumnos indigentes tienen derecho a permanecer en su escuela de origen después de la finalización del estado de alumno indigente del niño de la siguiente manera:

1. Para los alumnos de kínder a 8.º grado, inclusive, el alumno podrá continuar en la escuela de origen durante el transcurso del ciclo académico en el que cambió el estado del alumno.
2. Para los alumnos inscritos en la escuela preparatoria, el alumno podrá continuar en la escuela de origen hasta la graduación.

Si la escuela administra un programa del periodo de receso entre las sesiones (*intersession*), esta otorgará un acceso prioritario a los alumnos indigentes. Sin perjuicio de cualquier otra ley, si el alumno indigente se mudará durante un periodo de receso entre las sesiones (*intersession*), el padre del alumno, el tutor, el titular de derechos educativos, el custodio indígena en el caso de un niño indígena o, si no se aplica nada de lo anterior, un alumno indigente acompañado determinará a qué escuela asiste el alumno durante dicho período, si corresponde. Un “programa del periodo de receso entre las sesiones (*intersession*)” se refiere a un programa de aprendizaje ampliado ofrecido por la escuela en días escolares sin clases, que incluye, entre otros, la escuela de verano. El término “custodio indígena” se define en la Sección 1903 del Título 25 del Código de los Estados Unidos.

Requisitos de graduación de la escuela preparatoria: los alumnos indigentes que se transfieran a la escuela en cualquier momento después de finalizar su segundo grado de escuela preparatoria estarán eximidos de cualquiera de los requisitos de graduación de la escuela que excedan los requisitos mínimos de graduación de California especificados en la Sección 51225.3 del Código de Educación (“requisitos de graduación adicional”), a menos que la escuela determine que el alumno es razonablemente capaz de cumplir con los requisitos de graduación de la escuela al final del cuarto grado de la preparatoria.

Para determinar si un alumno indigente está en su tercer o cuarto grado de la preparatoria, se puede usar el número de créditos que el alumno ha obtenido hasta la fecha de transferencia, la duración de la inscripción escolar del alumno o, para los alumnos con brechas significativas en la asistencia a la escuela, la edad del alumno en comparación con la edad promedio de los alumnos en el tercer o cuarto grado de la preparatoria, lo que le permita al alumno cumplir con los requisitos para dicha exención.

Dentro de los **treinta (30) días calendario** posteriores a la fecha en la que un alumno que pueda reunir los requisitos para la exención, según los requisitos anteriores, se transfiera a la escuela, esta le notificará al alumno, al titular de derechos educativos (ERH, por sus siglas en inglés) de este y al enlace escolar sobre la disponibilidad de la exención y si el alumno cumple con los requisitos para dicha exención.

La escuela notificará y consultará a los alumnos que están eximidos de los requisitos de graduación adicional de la escuela y del ERH del alumno. La consulta incluirá todos los siguientes elementos:

1. Analizar cómo los requisitos que se exigen pueden afectar la educación

postsecundaria o los planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad de obtener la admisión en una institución educativa postsecundaria.

2. Analizar e informar otras opciones disponibles para el alumno, incluidas, entre otras, un quinto grado de la preparatoria, una posible recuperación de créditos y toda oportunidad de transferencia disponible a través de los institutos de educación superior de California.
3. Considerar los datos académicos del alumno y toda otra información pertinente para tomar una decisión fundamentada⁴ acerca de la aceptación de la exención.

La escuela no le exigirá a ningún alumno que, de otra manera, tendría derecho a continuar asistiendo a la escuela que acepte la exención de los requisitos de graduación adicional de la escuela y tampoco le denegará al alumno la inscripción en cursos o la capacidad de finalizar los cursos, para los cuales el alumno es elegible de otra manera. La escuela no revocará una exención y concederá la solicitud de exención de un alumno elegible en cualquier momento si el alumno es elegible, independientemente de si el alumno rechazó la exención con anterioridad.

Si un alumno indigente que era elegible para una exención, y 1) no fue notificado adecuadamente de la disponibilidad de la exención o 2) rechazó la exención con anterioridad de conformidad con esta Política, la escuela eximirá al alumno dentro de los treinta (30) días posteriores a la solicitud de exención, si el alumno o el ERH del alumno solicita una exención y en algún momento cumplió con los requisitos para acceder a ella, incluso si el alumno ya no es indigente.

La exención de un alumno elegible de los requisitos de graduación adicional de la escuela continuará vigente mientras el alumno esté inscrito en la escuela o si se transfiere a otra escuela, incluso después de que ya no cumpla con la definición de un niño indigente.

La escuela no requerirá ni solicitará que un alumno se transfiera de escuela para cumplir con los requisitos para la exención. Tampoco podrá un alumno, el padre/tutor de un alumno, el titular de derechos educativos o el trabajador social o el funcionario de condena condicional de un alumno solicitar una transferencia solo para reunir los requisitos para una exención de los requisitos de graduación adicional de la escuela.

Si un alumno que está eximido de los requisitos de graduación adicional de la escuela cumple con los requisitos mínimos de cursos de California especificados en la Sección 51225.3 del Código de Educación antes del final de su cuarto grado de la preparatoria y tuviera derecho a seguir asistiendo a la escuela, esta no le exigirá ni solicitará al alumno que se gradúe antes del final de su cuarto grado de la preparatoria.

⁴ [1] “Custodio indígena” se refiere a cualquier persona indígena que tenga la custodia legal de un niño indio según la ley o costumbre tribal o según la ley estatal o a quien el cuidado físico, la custodia y el control temporales hayan sido transferidos por el padre de dicho niño. *Sección 1903 del Título 25 del Código de los Estados Unidos.*

Si la escuela determina que el alumno es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicional de la escuela al final de su quinto grado de la preparatoria, la escuela deberá hacer lo siguiente:

1. Consultar al alumno y su ERH sobre la opción de permanecer en la escuela por un quinto grado para completar los requisitos de graduación de la escuela, de acuerdo con las leyes sobre inscripción continua y el progreso satisfactorio para los alumnos mayores de 19 años de la escuela.
2. Explicar al alumno y al ERH del alumno sobre cómo permanecer en la escuela durante un quinto grado para completar los requisitos de graduación de la escuela afectará la capacidad del alumno para obtener la admisión a una institución educativa postsecundaria.
3. Consultar e informar al alumno y al ERH del alumno sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los institutos de educación superior de California.
4. Permitir que el alumno permanezca en la escuela por un quinto grado para completar los requisitos de graduación de la escuela previo acuerdo con el alumno, si este tiene 18 años o más, o, si el alumno es menor de 18 años, previo acuerdo con el ERH del alumno.
5. Consultar al alumno y al ERH del alumno, sobre su opción de permanecer en la escuela de origen.

Hasta el 1 de enero de 2028, al llegar a la conclusión de que el alumno indigente no es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicional de la escuela, pero sí es razonablemente capaz de completar los requisitos de cursos estatales especificados en la Sección 51225.3 del Código de Educación dentro del quinto grado de la preparatoria del alumno, el director o la persona designada eximirá al alumno de los requisitos de graduación de la escuela y le ofrecerá la opción de permanecer en la escuela durante un quinto (5.º) grado para completar los requisitos de los cursos a nivel estatal. La escuela le consultará al alumno indigente y al ERH del alumno con respecto a todo lo siguiente:

1. La opción del alumno de permanecer en la escuela durante un quinto grado para completar los requisitos de los cursos a nivel estatal.
2. Cómo puede afectar la renuncia a los requisitos educativos locales y la permanencia en la escuela durante un quinto grado a la educación postsecundaria o los planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad de obtener la admisión en una institución de educación superior.
3. Si hay otras opciones disponibles para el alumno, incluidas, entre otras, una posible recuperación de créditos y toda oportunidad de transferencia disponible a través de los Institutos de Educación Superior de California.
4. Los datos académicos del alumno y toda otra información relevante para tomar una decisión informada sobre la aceptación de la exención y la opción de permanecer en la escuela durante un quinto grado para completar los requisitos de los cursos a

nivel estatal.

Si un alumno indigente no es elegible para una exención en el año en el que el alumno se transfiere entre escuelas, porque la escuela determina que el alumno es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicional de la escuela a tiempo para graduarse de la escuela preparatoria al finalizar el cuarto grado de la preparatoria, la escuela hará lo siguiente:

1. Dentro de los primeros treinta (30) días calendario del siguiente ciclo académico, la escuela reevaluará la elegibilidad.
2. Proporcionará un aviso escrito al alumno, su ERH y a su trabajador social o su funcionario de condena condicional, según corresponda, si el alumno cumple con los requisitos para una exención, según el estado de finalización de los cursos del alumno en el momento de la reevaluación, para determinar si continúa siendo razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicional de la escuela a tiempo para graduarse de la escuela preparatoria al finalizar el cuarto grado de la preparatoria.
3. Si, dado el estado de finalización de su curso en el momento en que se lleva a cabo la reevaluación, el alumno no es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicional de la escuela a tiempo para graduarse de la escuela preparatoria al final del cuarto grado de la preparatoria del alumno, la escuela deberá enviar un aviso escrito al alumno y al ERH de las opciones del alumno para lo siguiente:
 - i. Ofrecerle al alumno la opción de recibir una exención de todos los requisitos de cursos y de otro tipo adoptados por el Consejo Directivo de la escuela, que sean adicionales a los requisitos de cursos a nivel estatal especificados en la Sección 51225.3.
 - ii. Previo acuerdo con el ERH, permanecer en la escuela durante un quinto grado para completar los requisitos de graduación adicional de la escuela.

El alumno (si no es menor de edad) o el ERH tendrá la facultad exclusiva de decidir si acepta la exención, en función del interés educativo del alumno.

Requisitos de generación de informes: Aspire informará de manera anual al Departamento de Educación de California (“CDE”) sobre el número de alumnos que, durante el ciclo escolar anterior, se graduaron con una exención de los requisitos de graduación de la escuela que se suman a los requisitos de los cursos estatales. Estos datos serán sobre los alumnos que se gradúen en las cohortes de cuarto y quinto grado y se desglosarán por cohorte, categoría de alumnos, raza y estado de discapacidad. El CDE pondrá estos datos a disposición del público anualmente en consonancia con otros plazos de generación de informes para los datos de graduación de la interfaz de California.

Aceptación de cursos: Aspire aceptará todo curso que un alumno indigente haya

completado satisfactoriamente en cualquier escuela pública, una escuela correccional juvenil, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos o una escuela o agencia no pública y no sectaria.

Aspire ofrecerá créditos a los alumnos indigentes por la finalización parcial de los cursos tomados al asistir a una escuela pública, una escuela correccional juvenil, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos o una escuela o agencia no pública y no sectaria. Si el alumno no completó todo el curso, la escuela no le exigirá al alumno que vuelva a tomar la parte del curso que ya concluyó, a menos que la escuela, en consulta con el titular de derechos educativos del alumno, considere que este es razonablemente capaz de cumplir con los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela preparatoria. Cuando se otorgue crédito parcial en un curso en particular, se inscribirá al alumno indigente en el mismo curso o en un curso equivalente, si corresponde, para que pueda continuar y finalizar todo el curso. A estos alumnos 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.

Quejas por incumplimiento: se podrá presentar una queja por incumplimiento acerca de cualquiera de los requisitos descritos con anterioridad a través de los Procedimientos uniformes de queja de Aspire. Una copia de la Política y los Procedimientos uniformes de queja está disponible en la oficina principal si se la solicita con anticipación.

REFERENCIA: Política del Consejo 8028 - Educación para estudiantes indigentes

Hijos y jóvenes de crianza temporal y móviles

Según lo exigido por la ley estatal (Secciones 42920-42925; 48850-48859; 51225.1 del Código de Educación) (Education Code §§ 42920-42925; 48850-48859; 51225.1), las Escuelas Públicas Aspire aseguran que todas las decisiones educativas para los jóvenes de crianza temporal se tomen para cerciorarse de que cada alumno de crianza temporal tenga la oportunidad de alcanzar las mismas normas de rendimiento académico que todos los alumnos. Según lo definido, los exalumnos de una escuela correccional juvenil, un hijo de una familia militar, un niño actualmente migrante y un alumno recién llegado, por lo general, también tienen los siguientes derechos.

1. DERECHO A PERMANECER EN SU ESCUELA DE PROCEDENCIA

- El niño tiene derecho a permanecer en la misma escuela después de cambiarse a una nueva colocación de crianza temporal. La “escuela de procedencia” puede ser una de las siguientes:
 - La escuela a la que asistió cuando ingresó por primera vez a la crianza temporal.
 - La escuela a la que asistió hasta hace poco.
 - Cualquier escuela a la que haya asistido en los últimos 15 meses con la que se sienta vinculado.

- La escuela debe trabajar con el alumno, el titular de sus derechos educativos (ERH), su cuidador y su trabajador social/funcionario de condena condicional para desarrollar un plan para trasladarlo a su escuela de procedencia.
- Si está haciendo la transición de la escuela primaria a la escuela secundaria o de la escuela secundaria a la escuela preparatoria, tiene derecho a hacer la transición a la misma escuela que sus compañeros de clase.
- Si hay algún desacuerdo sobre a qué escuela asistirá, tiene derecho a permanecer en su escuela de procedencia hasta que se resuelva el desacuerdo.

2. DERECHO A LA INSCRIPCIÓN INMEDIATA EN LA ESCUELA

- El alumno tiene el derecho de inscribirse inmediatamente en su escuela de procedencia regular después de cambiar de colocación.
- Ninguna persona puede obligarlo a asistir a una escuela alternativa o a otro programa de educación alternativa, como el estudio independiente, incluso si está atrasado en los créditos o tiene problemas disciplinarios en la escuela.
- Tiene derecho a inscribirse inmediatamente en la escuela y a comenzar a asistir a clases, incluso si no tiene la documentación que normalmente necesitaría para inscribirse (como un certificado de nacimiento, un certificado de estudios o un “Individualized Education Program” [Programa de Educación Individualizada]) o si no se retiró de su escuela anterior.
- La escuela anterior debe enviar los expedientes educativos a la escuela nueva después de que se inscriba.
- El niño tiene derecho a participar en cualquier actividad disponible en la escuela nueva, como en equipos deportivos, instrucción adicional o clubes extracurriculares, incluso si se pierde una prueba.

3. DERECHO A CRÉDITOS PARCIALES PARA ALUMNOS DE PREPARATORIA

- Si cambia de escuela durante el ciclo escolar, el alumno tendrá derecho a obtener créditos parciales en todos los cursos que esté aprobando cuando deje su escuela anterior, incluso si no concluye el curso.
- Después de cambiar de escuela, la institución nueva debe aceptar los créditos parciales que la escuela anterior le concedió.
- Después de cambiar de escuela, tiene derecho a inscribirse en cursos iguales o similares en los que estaba inscrito en la última escuela.
- Ninguna persona puede obligarlo a volver a tomar un curso o parte de un curso que ya haya finalizado con una calificación aprobatoria, si eso lo desviara de la trayectoria para graduarse de la preparatoria.
- El alumno tiene derecho a tomar o volver a tomar cualquier curso que necesite para asistir a una Universidad Estatal de California o a la Universidad de California.
- Nadie puede bajar su calificación por estar ausente de la escuela debido a una audiencia judicial, un cambio de colocación o una actividad relacionada con el juzgado.

4. DERECHOS DE GRADUACIÓN

- Si está atrasado en sus créditos y se trasladó de escuela después del 2.º grado de la

escuela preparatoria, puede ser elegible para graduarse de conformidad con el Proyecto de Ley de la Asamblea (AB, por sus siglas en inglés) 167/216 al completar solo los requisitos estatales de graduación (130 créditos en cursos específicos) en lugar de los requisitos de su distrito escolar.

- La escuela debe informarle sobre su derecho a esta opción dentro de los treinta (30) días posteriores a la transferencia de escuela, incluida la consulta al alumno y a su ERH sobre sus opciones. Si no cumple con los requisitos cuando se transfiere, la escuela debe volver a evaluar si lo hace dentro de los primeros treinta (30) días del próximo ciclo escolar. También puede solicitar una reevaluación en cualquier momento y la escuela debe realizarla dentro de los treinta (30) días.
- Tiene derecho a permanecer en la escuela preparatoria durante un quinto grado para cumplir con los requisitos de graduación de su escuela, o los requisitos de graduación del estado, incluso si tiene más de 18 años.

Si el alumno es elegible (incluso si no era elegible al inicio, su distrito no le informó cuándo era elegible, o si ahora asiste a una escuela para adultos), la decisión de si se gradúa según el AB 167/216, de diferir la decisión o de cambiar de opinión antes de graduarse, es tomada por el ERH, o por el alumno si tiene más de dieciocho años.

Para obtener información adicional sobre los servicios para hijos y jóvenes de crianza temporal y móviles, comuníquese con la oficina principal de su escuela.

REFERENCIA: Política del Consejo 8040 - Educación para jóvenes de crianza temporal

Programas de asesoramiento escolar socioemocional

Esta sección proporciona información general sobre los servicios de asesoramiento en las escuelas Aspire. No pretende ser una lista exhaustiva de los requisitos particulares para los servicios de salud mental en una escuela específica, ni todas las escuelas Aspire tienen la capacidad de brindar servicios de asesoramiento. Comuníquese con la oficina principal de la escuela para conocer los protocolos específicos en este sitio escolar.

El asesoramiento socioemocional en la escuela está disponible de forma limitada a través de nuestro departamento de asesoramiento escolar. Sin embargo, el alcance de la práctica de un terapeuta de salud mental en la escuela es mucho más limitado que el de una agencia o un proveedor de terapia externo. Los terapeutas de salud mental en la escuela trabajan con los estudiantes haciendo énfasis en temas que están presentes durante el día escolar y, en particular, trabajan para mejorar el impacto de problemas que se presentan en el logro educativo de un estudiante. **El asesoramiento en el entorno escolar no pretende sustituir las intervenciones terapéuticas o el tratamiento de agencias o proveedores externos por cuestiones de salud mental.** Los padres no deben esperar que el nivel de asesoramiento en un sitio escolar sea suficiente para atender las necesidades de los estudiantes con problemas significativos de salud mental. Además, los servicios de asesoramiento escolar solo están disponibles durante los días y los horarios escolares regulares.

Los servicios de asesoramiento no están garantizados para los estudiantes. Es posible que se coloque a los estudiantes remitidos a los servicios en una lista de espera hasta que el

personal de asesoramiento tenga una vacante. Es posible que se mueva a los estudiantes en la lista de espera a criterio de la escuela y las leyes estatales y federales aplicables. Sin embargo, como se indicó anteriormente, los recursos de asesoramiento escolar son limitados y no se garantizan servicios de asesoramiento para todas las remisiones que se reciben.

Para obtener información sobre los recursos disponibles en su comunidad, comuníquese con la recepción de su escuela para hablar con un miembro del personal. Los siguientes son los recursos disponibles a nivel nacional:

Recursos disponibles a nivel nacional:

- National Suicide Prevention Hotline (Línea directa nacional para la prevención del suicidio): esta organización ofrece apoyo confidencial para adultos y jóvenes afligidos, incluidos recursos de prevención y de crisis. Disponible las veinticuatro horas al 1-800-273-8255.
- The Trevor Project: esta organización proporciona servicios de prevención del suicidio e intervención ante situaciones de crisis para los jóvenes LGBTQ entre trece y veinticuatro años. Disponible al 1-866-488-7386 o visite <https://www.thetrevorproject.org/>.
- Big Brothers/Big Sisters of America: esta organización es un programa de asesoramiento a nivel comunitario. La información de los programas específicos de cada comunidad se puede encontrar en línea en <https://www.bbbs.org> o al llamar al (813) 720-8778.

Participación extracurricular

Política de organizaciones estudiantiles

Aspire cree que alentar a los estudiantes a organizarse de acuerdo con diversos intereses es parte del cumplimiento de su declaración de la misión. Ninguna organización estudiantil será rechazada solo en función de su tema. Sin embargo, no se formará ninguna organización estudiantil que, a través de sus estatutos o prácticas, excluya o perjudique a cualquier miembro del cuerpo estudiantil sobre la base de las características enumeradas en la Sección 220 del Código de Educación (Education Code § 220) (discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, afiliación religiosa, orientación sexual, estado migratorio o cualquier otra característica incluida en la definición de delitos de odio establecida en la Sección 422.55 del Código Penal o la colaboración con una persona que tenga cualquiera de las características mencionadas anteriormente) y la Sección 221.5 del Código de Educación (Education Code § 221.5), o que por su filosofía o práctica no respete la misión, las expectativas y las reglas de Aspire o de la escuela.

Política de expresión estudiantil y medios

Todos los estudiantes tienen derecho a gozar de los derechos protegidos por la Constitución y las leyes federales y estatales para las personas de su edad y madurez en un

entorno escolar (Secciones 48907, 48950 del Código de Educación) (Education Code §§ 48907, 48950). Los estudiantes deben ejercer estos derechos razonablemente y evitar perturbar las actividades escolares o violar los derechos de otras personas. Por ejemplo, la protección de la libertad de expresión no incluye actos o amenazas de violencia, acoso o discursos de odio. Los estudiantes que violan los derechos de otros o infringen las políticas o reglas escolares pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, según lo justifiquen las circunstancias.

La libertad de expresión incluirá el derecho a exponer un punto de vista, el derecho a disentir y el derecho al silencio y a la intimidad. La libertad de expresión de los estudiantes se limitará solo según lo permitan las leyes a fin de mantener un ambiente escolar ordenado y proteger los derechos, la salud y la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

Clubes y actividades

Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) de al menos 2.0 en todos los cursos realizados o aprobar todas las clases para participar en cualquier actividad cocurricular. La elegibilidad para actividades y deportes se analiza enteramente en las políticas y los reglamentos administrativos del Consejo de Aspire. Una actividad cocurricular se define como un programa que puede estar asociado con el currículo en un salón de clase regular que cumple con uno de los siguientes criterios:

- La escuela supervisa o financia el programa.
- Los estudiantes que participan en el programa representan a la escuela.
- El programa incluye tanto la preparación como el espectáculo ante un público o ante espectadores.
- En esencia, para que un estudiante sea elegible para las actividades, debe cumplir con lo siguiente:
 - el estudiante está actualmente inscrito en **al menos** treinta créditos semestrales de trabajo académico escolar, Y
 - el estudiante ha acumulado el equivalente de, al menos, veinticinco créditos semestrales de trabajo académico al completar el período de calificación más reciente, Y
 - el estudiante continúa con un progreso mínimo hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación de la escuela preparatoria según lo prescrito por el Consejo Administrativo de Aspire; Y
 - el estudiante ha mantenido, durante el trimestre anterior, un GPA de al menos 2.0 (en una escala de GPA de 4.0, *incluidos* todos los créditos de los institutos de educación superior) en todos los cursos en los que está inscrito (Secciones 35179, 48930-48938 del Código de Educación) (Education Code §§ 35179, 48930-48938).

Deportes

Además de la política mencionada, las Escuelas Públicas Aspire siguen las directrices establecidas por el “CIF Blue Book” (Libro Azul de la Federación Interescolar de California [CIF, por sus siglas en inglés]).

1. Los deportistas deben cumplir con los requisitos de elegibilidad de Aspire.
2. Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones de 2.0 como mínimo en el período de calificación anterior a fin de seguir siendo elegibles. De acuerdo con la CIF, los estudiantes que no alcancen un promedio de 2.0 podrán ponerse en un período de prueba durante un trimestre. Además, los deportistas deben cumplir con los requisitos de elegibilidad de Aspire.
3. Los estudiantes deben exhibir una ciudadanía y conducta satisfactorias tanto dentro como fuera del campo.
4. Los estudiantes deben respetar todas las regulaciones descritas en la edición actual del “CIF Blue Book” (Libro Azul de la Federación Interescolar de California [CIF, por sus siglas en inglés]).
5. Los estudiantes deben aprobar un examen físico realizado por un médico.
6. Los estudiantes pueden proporcionar evidencia de su propio seguro personal, pero no están obligados a tener uno. El seguro de responsabilidad civil de las Escuelas Públicas Aspire ofrece una cobertura limitada para que todos los estudiantes puedan participar en programas deportivos.

Conducta y disciplina de los estudiantes

Notificación de las regulaciones

La administración escolar de Aspire se cerciorará de que los estudiantes y sus padres/tutores sean notificados por escrito de las políticas, las reglas y los procedimientos de disciplina cuando se inscriben. Este manual cumple con este requisito al describir las expectativas para el comportamiento de los estudiantes, los planes para controlarlo y las consecuencias por no adherirse a las expectativas.

Sistemas de apoyo para la conducta positiva

Las Escuelas Públicas Aspire se comprometen a apoyar a todos los estudiantes mediante la implementación de sistemas que construyan una cultura escolar positiva. Esto incluye marcos de intervención globales y programas específicos de cultura y construcción del comportamiento positivo. Algunos sistemas específicos que utilizamos incluyen lo siguiente:

Sistemas de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés):

- Los MTSS son la próxima evolución de la respuesta a la intervención (Response to Intervention), que se centra mucho más en el niño en su totalidad y crea un sistema con etapas de apoyo que tiene en cuenta no solo las necesidades académicas o de comportamiento, sino también el impacto del entorno en estas necesidades.
- Prácticas basadas en traumas: reconocemos el impacto real que el trauma tiene en los estudiantes y en nuestra comunidad en general. Las Escuelas Públicas Aspire se esfuerzan por utilizar prácticas basadas en traumas, incluida la creación de salones de clase que sean predecibles y consistentes, para que el entorno de los estudiantes sea un espacio seguro para el aprendizaje.
- Prácticas Restauradoras (RP, por sus siglas en inglés): las RP promueven relaciones positivas y la construcción de la comunidad al tiempo que brindan oportunidades significativas para que los miembros de la comunidad escolar compartan la responsabilidad de hacer de nuestras escuelas un entorno seguro y enriquecedor. Las Prácticas Restauradoras se utilizan en todos los niveles de apoyo e intervención para crear una cultura escolar positiva, disciplina alternativa y cambio.
- Aprendizaje socioemocional (SEL, por sus siglas en inglés): nuestro enfoque para el SEL es crear una cultura y un entorno escolar positivos y fomentar el crecimiento socioemocional de los estudiantes y compañeros de equipo a través de la adopción de un enfoque con énfasis en la integración del SEL a través de toda nuestra pirámide de instrucción y más. Aspire avanzará con la adopción a nivel de Aspire para los niveles entre kínder de transición (TK, por sus siglas en inglés) y 12.º grado, y

con la implementación de los principios y la programación de SEL. Nuestro “Social and Emotional Learning Program” (Programa de Aprendizaje Socioemocional) es un elemento clave para avanzar en las iniciativas de equidad en Aspire, al garantizar que cada estudiante esté recibiendo los tipos y el nivel apropiado de apoyo que necesita para alcanzar su potencial.

Aspire se compromete a apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes para ser ciudadanos bondadosos y productivos. Participamos en prácticas culturalmente receptivas y equitativas en las comunidades de estudiantes, familias y compañeros de equipo para cultivar las siguientes habilidades permanente en cada estudiante y educador de Aspire:

- gestionar emociones y comportamientos;
- sentir y expresar empatía y compasión por los demás;
- tomar decisiones responsables;
- establecer y alcanzar metas positivas.

Las Escuelas Públicas Aspire utilizan programas de SEL comprobados y otras técnicas para incluir el SEL en nuestro programa de día regular. Este programa se suma a las muchas otras oportunidades de desarrollo de cultura y habilidades que se producen en la escuela de su hijo.

Ciclo de manejo de la conducta

El personal deberá hacer cumplir las reglas y los procedimientos disciplinarios de manera justa y coherente a todos los estudiantes. Estas reglas y procedimientos describirán con claridad las expectativas disciplinarias de la Escuela Aspire, y se imprimirán y distribuirán como parte de las notificaciones anuales que se envían a cada estudiante al comienzo del ciclo escolar.

La disciplina incluye, entre otras acciones, asesorar a los estudiantes y hacer consultas con ellos, conversar con los padres o tutores, castigar a los estudiantes durante y después del horario escolar, utilizar entornos educativos alternativos, y suspender y expulsar estudiantes.

No se deberá utilizar el castigo corporal como una medida disciplinaria en contra de ningún estudiante. El castigo corporal incluye infligir de manera intencional o causar la imposición de dolor físico de manera deliberada a un estudiante. A los efectos de estas regulaciones, el castigo corporal no incluye el uso de la fuerza de un empleado, que sea razonable y necesario para proteger a los empleados, los estudiantes, el personal u otras personas o para evitar daños a la propiedad escolar.

Lineamientos de expectativas de comportamiento

El Consejo Administrativo desea brindar a los estudiantes de Aspire acceso a oportunidades educativas en un entorno escolar ordenado que proteja su seguridad, garantice su bienestar y prosperidad, y promueva su aprendizaje y desarrollo. El Consejo elaborará reglas y regulaciones que establezcan las normas de comportamiento que se esperan de los

estudiantes del distrito y los procesos y procedimientos disciplinarios para abordar las infracciones de dichas normas, como la suspensión escolar o la expulsión. El Consejo Administrativo de Aspire cree, de acuerdo con el código educativo, que el comportamiento comunica la necesidad; por ello, usamos consecuencias lógicas, alternativas a la suspensión, intervenciones del MTSS y Prácticas Restauradoras siempre que sea posible. El Consejo Administrativo de Aspire reconoce su papel como árbitro para proteger los derechos al debido proceso de los estudiantes, las familias y los compañeros de equipo.

Las causas de suspensión escolar y expulsión, así como los procedimientos para considerar, recomendar o aplicar la suspensión y expulsión serán únicamente los especificados en la ley, en esta política y en el reglamento administrativo adjunto.

Excepto cuando la ley permita otra cosa, se puede suspender o expulsar a un estudiante solo cuando su comportamiento esté relacionado con una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de cualquier escuela del distrito o de otro distrito escolar, independientemente de cuándo ocurra, incluidos, por ejemplo, los siguientes (Sección 48900[s] del Código de Educación) (Education Code § 48900[s]):

1. Mientras está en las instalaciones escolares.
2. Al ir o volver de la escuela.
3. Durante el periodo del almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel escolar.
4. Durante una actividad patrocinada por la escuela, mientras se dirija a ella o al regreso.

El personal de Aspire hará cumplir las normas relativas a la suspensión escolar y expulsión de estudiantes de forma justa, coherente, equitativa y de acuerdo con las políticas de no discriminación del distrito.

Alternativas a la suspensión

La suspensión escolar se impondrá solo cuando otros medios de corrección no logren una conducta adecuada. Sin embargo, un alumno, incluida a una persona con necesidades excepcionales, como se define en la Sección 56026, puede ser suspendido por cualquiera de las razones enumeradas en la Sección 48900 en una primera ofensa, si el director o el director ejecutivo regional o la persona designada determina que dicho alumno cometió una infracción a la subdivisión (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900 del Código de Educación (Education Code § 48900) (consulte más adelante los motivos de suspensión para obtener más detalles) o que la presencia del alumno pone en riesgo a las personas (Sección 48900.5 del Código de Educación) (Education Code § 48900.5).

A discreción de un administrador, un estudiante puede completar cualquier combinación de las siguientes alternativas (entre otras) a la suspensión enumeradas a continuación:

- proyecto de investigación,
- presentación,
- embellecimiento del plantel,
- reunión familiar o “Shadow” (Disciplina Mediante Aislamiento),
- servicio comunitario,

- reuniones rápidas al inicio/final del día.

La alternativa a la suspensión deberá completarse en el plazo fijado por el administrador.

Políticas de disciplina

La política de regulaciones administrativas de suspensión y expulsión de las Escuelas Públicas Aspire se detalla a continuación; sin embargo, consulte la petición completa de escuela semiautónoma de su sitio escolar para obtener detalles completos sobre las políticas y los procesos específicos de la escuela relacionados con las políticas disciplinarias.

Regulaciones administrativas para la suspensión/expulsión

Definiciones

La suspensión escolar se refiere al retiro de un estudiante de la instrucción continua con fines adaptativos. Sin embargo, la suspensión escolar no se refiere a ninguna de las siguientes situaciones (Sección 48925 del Código de Educación) (Education Code § 48925):

- La reasignación a otro programa educativo o clase en la misma escuela donde el estudiante recibirá instrucción continua durante el día establecida por el Consejo Directivo para los estudiantes del mismo nivel de grado.
- La remisión a un empleado certificado designado por el director para asesorar a los estudiantes.
- El retiro de la clase, pero sin reasignación a otra clase u otro programa, por el resto del periodo de clase sin enviar al estudiante con el director o la persona designada, según lo dispuesto en la Sección 48910 del Código de Educación (Education Code § 48910).

La expulsión se refiere al retiro de un estudiante de la supervisión y el control inmediatos, o la supervisión general, del personal de la escuela (Sección 48925 del Código de Educación) (Education Code § 48925).

Notificación de las regulaciones

Al comienzo de cada ciclo escolar, el director de cada escuela se asegurará de que todos los estudiantes y los padres/tutores sean notificados por escrito de todas las normas escolares relacionadas con la disciplina, la suspensión escolar y la expulsión (Secciones 35291, 48900.1, 48980 del Código de Educación) (Education Code §§ 35291, 48900.1, 48980).

Motivos de suspensión escolar y expulsión: de kínder de transición a 12.º grado

Los actos por los que un estudiante, incluido un estudiante con discapacidad, puede ser suspendido o expulsado serán únicamente los especificados a continuación:

- Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona; empleó deliberadamente la fuerza o la violencia contra otra persona, salvo en legítima defensa; o cometió, como cómplice o instigador, según lo dictamine un juzgado de menores, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales

severas o graves (Secciones 48900[a], [t] del Código de Educación) (Education Code §§ 48900[a], [t]).

- Tuvo en su poder, consumió, vendió de manera ilegal o suministró de otra manera, o estuvo bajo los efectos de cualquier sustancia ilegal, como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o estupefacientes de cualquier tipo (Sección 48900[c] del Código de Educación) (Education Code § 48900[c]).
- Ofreció, organizó o negoció en forma ilegal vender cualquier sustancia ilegal, como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o estupefacientes de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o suministró de otra manera a cualquier persona otros líquidos, sustancias o materiales y los representó como una sustancia ilegal, una bebida alcohólica o un estupefaciente (Sección 48900[d] del Código de Educación) (Education Code § 48900[d]).
- Cometió o intentó cometer robo o extorsión (Sección 48900[e] del Código de Educación) (Education Code § 48900[e]).
- Provocó o intentó provocar daños a la propiedad escolar o la propiedad privada (Sección 48900[f] del Código de Educación) (Education Code § 48900[f]).
- Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada (Sección 48900[g] del Código de Educación) (Education Code § 48900[g]).
- Tuvo en su poder o consumió tabaco o productos que contienen tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarros, cigarrillos, cigarros en miniatura (*miniature cigars*), cigarrillos de clavo de olor (*clove cigarettes*), tabaco sin humo, tabaco molido (*snuff*), tabaco para mascar (*chew packets*) y betel, excepto que esta restricción no prohíba a un estudiante consumir o tener en su poder sus propios productos recetados (Sección 48900[h] del Código de Educación) (Education Code § 48900[h]).
- Cometió un acto obsceno o se involucró en blasfemias o vulgaridades habituales (Sección 48900[i] del Código de Educación) (Education Code § 48900[i]).
- Tuvo en su poder, ofreció, organizó o negoció de manera ilegal la venta de cualquier parafernalia relacionada con las drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad (Sección 48900[j] del Código de Educación) (Education Code § 48900[j]).
- Recibió propiedad escolar o propiedad privada robada a sabiendas (Sección 48900[l] del Código de Educación) (Education Code § 48900[l]).
- Tuvo en su poder un arma de fuego de imitación (Sección 48900[m] del Código de Educación) (Education Code § 48900[m]).

Un arma de fuego de imitación se refiere a una réplica de un arma de fuego que es muy parecida en sus propiedades físicas a un arma de fuego existente, como para llevar a cualquier persona a concluir que la réplica es un arma de fuego (Sección 48900[m] del

Código de Educación) (Education Code § 48900[m]).

- Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo de cargo o testigo en un procedimiento disciplinario escolar, con el propósito de evitar que dicho estudiante actúe como testigo o tomar represalias en contra de dicho estudiante por el hecho de ser testigo (Sección 48900[o] del Código de Educación) (Education Code § 48900[o]).
- Ofreció, organizó para vender, negoció la venta o vendió de manera ilegal el medicamento recetado llamado Soma (Sección 48900[p] del Código de Educación) (Education Code § 48900[p]).
- Participó o intentó participar en rituales de iniciación (Sección 48900[q] del Código de Educación) (Education Code § 48900[q]).

Los rituales de iniciación se refieren a un método de iniciación o preiniciación en una organización o cuerpo de estudiantes, reconocidos o no de manera oficial por una institución educativa, que probablemente cause lesiones corporales graves, degradación o desgracia personal, que, a su vez, le ocasionen un daño físico o mental a un exalumno o un estudiante actual o futuro. Los rituales de iniciación no incluyen eventos deportivos o eventos patrocinados por la escuela (Sección 48900[q] del Código de Educación) (Education Code § 48900[q]).

- Participó en un acto de hostigamiento (Sección 48900[r] del Código de Educación) (Education Code § 48900[r]).

Hostigamiento refiere a cualquier acción o conducta grave o generalizada, física o verbal, que incluye las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, dirigida hacia uno o más estudiantes y que tenga o que se pueda predecir razonablemente que tenga el efecto de dar a cualquier estudiante la sensación de miedo por daño a su persona o su propiedad; que haga que el estudiante experimente un efecto perjudicial significativo en su salud física o mental; o que haga que el estudiante experimente interferencias sustanciales con su desempeño académico o su capacidad para participar o beneficiarse de servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela (Sección 48900[r] del Código de Educación) (Education Code § 48900[r]).

El hostigamiento incluirá cualquier acto de acoso sexual, violencia de odio o acoso, amenaza o intimidación, como se define en las Secciones 48900.2, 48900.3 o 48900.4 del Código de Educación (Education Code §§ 48900.2, 48900.3, or 48900.4) o más adelante en los puntos 1 a 3 de “Motivos adicionales de suspensión escolar y expulsión: de 4.º a 12.º grado”, que tenga cualquiera de los efectos descritos con anterioridad en un estudiante razonable.

El hostigamiento también incluye un acto de ciberacoso sexual por parte de un estudiante a través de la difusión de, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otro registro visual que muestre una fotografía con una imagen sexualmente explícita u otro registro visual de un menor identificable o que muestre a un menor identificable desnudo o semidesnudo, cuando dicha divulgación se realice a otro estudiante o a un miembro del

personal de la escuela por medio de un acto electrónico y tenga o pueda predecirse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos del hostigamiento descritos con anterioridad.

El ciberacoso sexual no incluye una representación, caracterización o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades patrocinadas por la escuela.

Por acto electrónico se entiende la creación o transmisión de una comunicación del sitio escolar o que se haya originado allí, que incluye, entre otros, un mensaje, un texto, un sonido, una imagen o una publicación en un sitio web de una red social en internet, por medio de un dispositivo electrónico, como un teléfono, un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, una computadora o un localizador. Una publicación en un sitio web de una red social en internet incluirá, entre otras cosas, la publicación o creación de una página difamatoria o la creación de una falsificación creíble de la identidad o un perfil falso con el fin de causar a un estudiante razonable cualquiera de los efectos del hostigamiento descritos con anterioridad (Sección 48900[r] del Código de Educación) (Education Code § 48900[r]).

Estudiante razonable refiere a un estudiante, entre los que se incluye un estudiante que ha sido catalogado como un alumno con una discapacidad, que ejerce cuidados promedios, habilidad y juicio en la conducta para una persona de su edad, o para una persona de esa edad con las necesidades excepcionales del alumno.

Motivos adicionales de suspensión escolar y expulsión: de 4.º a 12.º grado

Un estudiante entre 4.º y 12.º grado estará sujeto a la suspensión escolar o la recomendación de expulsión cuando se determina que realizó lo siguiente:

- Cometió acoso sexual según las definiciones en la Sección 212.5 del Código de Educación (Sección 48900.2 del Código de Educación) (Education Code § 48900.2).

El acoso sexual refiere a una conducta que, considerada desde la perspectiva de una persona razonable del mismo género que la víctima, es lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el desempeño académico de la víctima o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo (Secciones 212.5, 48900.2 del Código de Educación) (Education Code §§ 212.5, 48900.2).

Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia por odio, tal como se define en las Secciones 233, 48900.3 del Código de Educación (Education Code §§ 233, 48900.3).

Violencia por odio se refiere a cualquier acción punible según las Secciones 422.6, 422.7 del Código Penal. Dichas acciones incluyen lastimar o intimidar a una víctima, interferir en el ejercicio de los derechos civiles o dañar la propiedad de una víctima debido su raza, origen étnico, religión, nacionalidad, discapacidad, sexo, identidad y expresión de género u orientación sexual; una percepción de la presencia de cualquiera de esas características en la

víctima; o la asociación de la víctima con una persona o grupo con una o más de esas características reales o percibidas (Sección 233 del Código de Educación, Sección 411.55 del Código Penal) (Education Code § 233, Penal Code 422.55).

- Participó deliberadamente en situaciones de acoso, amenazas o intimidación contra el personal de Aspire o de los estudiantes, suficientemente graves o generalizadas como para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir significativamente el trabajo de la clase, crear un desorden considerable, e invadir los derechos del personal de la escuela o los estudiantes al crear un ambiente educativo intimidatorio u hostil (Sección 48900.4 del Código de Educación) (Education Code § 48900.4).

Ofensas de suspensión escolar no discrecional:

Se debe suspender a los alumnos y recomendar su expulsión cuando se determine que el alumno realizó alguna de las siguientes acciones:

- a) Tuvo en su poder, vendió o suministró de otro modo armas de fuego, explosivos u otros dispositivos destructivos, a menos que, en el caso de la posesión de cualquier dispositivo de este tipo, el alumno haya obtenido un permiso por escrito para poseerlo por parte de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del director o de la persona designada.
- b) Blandió un cuchillo contra otra persona.
- c) Vendió ilegalmente una sustancia ilegal enumerada en la Sección 11053 y siguientes del Código de Salud y Seguridad.
- d) Cometió o intentó cometer una agresión sexual como se define en las Secciones 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 del Código Penal o la Sección 288a del Código Penal anterior, o cometió un abuso sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

Suspensión de clase por un maestro

Un maestro puede suspender a un estudiante, incluido un estudiante entre kínder y 3.º grado, de la clase por el resto del día y el día siguiente por interrupción, desobediencia intencional o cualquiera de los otros actos especificados en la Sección 48900 del Código de Educación y enumerados como puntos del 1 al 18 en “Motivos de suspensión escolar y expulsión: de kínder a 12.º grado” anteriormente (Sección 48900 del Código de Educación) (Education Code § 48910).

En caso de suspender a un estudiante de su clase, el maestro informará de inmediato de esta acción al director o a la persona designada y enviará al estudiante con el director o la persona designada para que se tomen las medidas apropiadas. Si esa acción requiere la presencia continua del estudiante en la escuela, será supervisado apropiadamente durante los períodos de clase de los que ha sido suspendido (Sección 48910 del Código de Educación) (Education Code § 48910).

Tan pronto como sea posible, después de que el maestro decida suspender al estudiante, le pedirá a los padres/tutores del estudiante que asistan a una reunión de padres y maestros acerca de la suspensión. Si es posible, un asesor o un psicólogo puede asistir a la reunión, y

un administrador de la escuela asistirá si los padres/tutores o el maestro lo solicitan (Sección 48910 del Código de Educación) (Education Code § 48910).

Un estudiante suspendido de clase no podrá volver al salón de clase durante el periodo de suspensión sin la aprobación del maestro de la clase y el director o la persona designada (Sección 48910 del Código de Educación) (Education Code § 48910).

Ningún estudiante suspendido de una clase podrá colocarse en otra clase regular durante el periodo de suspensión escolar. Sin embargo, un estudiante asignado a más de una clase por día puede continuar asistiendo a otras clases regulares, excepto las que se realizan al mismo tiempo que la clase a la que fue suspendido (Sección 48910 del Código de Educación) (Education Code § 48910).

El maestro de cualquier clase de la que se suspenda a un estudiante puede exigir que el estudiante complete cualquier tarea y prueba perdida durante el retiro (Sección 48913 del Código de Educación) (Education Code § 48913).

Suspensión por parte de la CEO, el director o la persona designada por el director

Para aplicar procedimientos disciplinarios en un sitio escolar, el director puede, por escrito, designar a otro administrador como persona designada por el director o, si el director es el único administrador en el sitio escolar, a un empleado certificado. Según sea necesario, el director también podrá, por escrito, designar a otro administrador o empleado certificado como la persona designada secundaria para ayudar con los procedimientos disciplinarios cuando el director y la primera persona designada del director no se encuentren en el sitio escolar.

La directora ejecutiva (CEO, por sus siglas en inglés), el director o la persona designada suspenderá de inmediato a cualquier estudiante en la escuela o en una actividad escolar que haya cometido cualquiera de los actos enumerados en la política del Consejo en “Authority to Expel” (Autoridad para expulsar) y para los cuales está obligado a recomendar la expulsión (Sección 48915[c] del Código de Educación) (Education Code § 48915[c]).

Sin embargo, la CEO, el director o la persona designada puede imponer una suspensión escolar tras una primera ofensa si se determina que el estudiante infringió cualquiera de los puntos del 1 al 5 enumerados en la sección “Motivos de suspensión escolar y expulsión: de kínder a 12.º grado” antes mencionada, o si la presencia del estudiante representa un peligro para las personas (Sección 48900.5 del Código de Educación) (Education Code § 48900.5).

Para todas las demás ofensas, un estudiante puede ser suspendido solo cuando la CEO o el director haya determinado que otros medios de corrección no lograron que el estudiante se comporte de manera adecuada (Sección 48900.5 del Código de Educación) (Education Code § 48900.5). Otros medios de corrección incluyen, entre otros, los siguientes:

- Una reunión entre el personal escolar, el padre/la madre o el tutor del alumno y el alumno.

- Remisiones a un orientador académico escolar, psicólogo, trabajador social, personal de asistencia de bienestar infantil, terapeuta de salud mental u otro personal de servicios de apoyo escolar para la administración de casos y el asesoramiento.
- Equipos de estudio, de orientación, de paneles de recursos u otros equipos relacionados con la intervención que evalúen la conducta y elaboren e implementen planes individualizados para abordar la conducta en colaboración con el alumno y sus padres.
- Remisión para una evaluación psicosocial o psicoeducativa integral, incluso con el fin de crear un programa educativo individualizado, o un plan adoptado de conformidad con la Sección 504 de la Ley federal de Rehabilitación (Rehabilitation Act) de 1973 (Sección 794[a] del Título 29 del USC) (29 U.S.C. SEC. 794(a)).
- Inscripción en un programa de enseñanza de conducta prosocial o de control de la ira.
- Participación en un programa de justicia restauradora.
- Un enfoque de apoyo para la conducta positiva con intervenciones en etapas que tengan lugar durante el día escolar en el plantel.
- Programas extracurriculares que aborden problemas de conducta específicos o expongan a los alumnos a actividades y conductas positivas, como, por ejemplo, las que se realizan en colaboración con los grupos locales de padres y de la comunidad.
- Cualquiera de las alternativas descritas en la Sección 48900.6.

Cuando se implementen otros medios de corrección antes de imponer la suspensión o suspensión supervisada a un estudiante, la CEO, el director o la persona designada documentará los otros medios de corrección utilizados y los conservará en el expediente del estudiante (Sección 48900.5 del Código de Educación) (Education Code § 48900.5).

Duración de la suspensión

La CEO, el director o la persona designada puede suspender a un estudiante de la escuela por un máximo de cinco días escolares consecutivos (Sección 48911 del Código de Educación) (Education Code § 48911).

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por un máximo de veinte días escolares en cualquier ciclo escolar. Sin embargo, si un estudiante se inscribe o se transfiere a otra escuela regular, una escuela de oportunidad o una escuela alternativa, o clase con el propósito de adaptarse, puede ser suspendido por un máximo de treinta días escolares en un ciclo escolar. Aspire puede considerar las suspensiones escolares que ocurran mientras un estudiante esté inscrito en otro distrito escolar para el número máximo de días por los que un estudiante puede ser suspendido en cualquier ciclo escolar (Secciones 48903, 48911, 48912 del Código de Educación) (Education Code §§ 48903, 48911, 48912).

Estas restricciones en el número de días de suspensión no se aplicarán cuando la suspensión se prorrogue en espera de una expulsión (Sección 48911 del Código de Educación) (Education Code § 48911).

Procedimientos de debido proceso para la suspensión escolar

Las suspensiones se impondrán en conformidad con los siguientes procedimientos:

- Reunión informal: la suspensión escolar será precedida por una reunión informal realizada por la CEO, el director o la persona designada con el estudiante y, siempre que sea posible, el maestro, el supervisor o el empleado escolar que remitió al estudiante al director. En la reunión, se le informará al estudiante sobre el motivo de la medida disciplinaria y las pruebas disponibles en su contra; además, se le dará la oportunidad de presentar su versión y las pruebas que respalden su defensa (Sección 48911 del Código de Educación) (Education Code § 48911).

Esta reunión puede omitirse si la CEO, el director o la persona designada determina que existe una situación de emergencia que implica un peligro claro y presente para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o el personal de la escuela. Si se suspende a un estudiante sin esta reunión, se notificará al padre/la madre o el tutor y el estudiante sobre el derecho del estudiante a regresar a la escuela para los fines de la reunión y la reunión se llevará a cabo dentro de dos días escolares, a menos que el estudiante renuncie a su derecho a ella o sea físicamente incapaz de asistir por cualquier razón. En tal caso, la reunión se celebrará tan pronto como el estudiante esté en condiciones físicas de volver a la escuela (Sección 48911 del Código de Educación) (Education Code § 48911).

- Acciones administrativas: todas las solicitudes de suspensión de estudiantes deben ser procesadas por el director o la persona designada. Un empleado escolar informará sobre la suspensión escolar, junto con el nombre del estudiante y la causa de la suspensión, a la CEO o la persona designada. Esto se logra ingresando esta información en el sistema electrónico de datos estudiantiles de Aspire (Sección 48911 del Código de Educación) (Education Code § 48911).
- Aviso a los padres/tutores: en el momento de la suspensión escolar, un empleado escolar hará un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres/tutores por teléfono o de forma presencial. Cuando se suspende a un estudiante, el padre/la madre o el tutor también recibirá un aviso por escrito de la suspensión (Sección 48911 del Código de Educación) (Education Code § 48911).

Este aviso indicará la ofensa específica cometida por el estudiante (Sección 48900.8 del Código de Educación) (Education Code § 48900.8).

Además, el aviso también hará constar la fecha y la hora en las que el estudiante podrá regresar a la escuela.

- Reunión de padres/tutores: cada vez que se suspenda a un estudiante, los funcionarios escolares pueden solicitar una reunión con los padres/tutores para conversar sobre la(s) causa(s) y la duración de la suspensión escolar, la política escolar implicada y cualquier otro asunto pertinente (Sección 48914 del Código de Educación) (Education Code § 48914).

Si los funcionarios escolares solicitan reunirse con el padre/la madre o el tutor, el aviso

puede indicar que la ley exige que el padre/la madre o el tutor responda a dichas solicitudes sin demora. Sin embargo, no se pueden imponer sanciones al estudiante si el padre/la madre o el tutor no asiste a dicha reunión. **No se puede negar la reincorporación al estudiante solo porque el padre/la madre o el tutor no asistió a la reunión** (Sección 48911 del Código de Educación) (Education Code § 48911).

- Extensión de la suspensión: si el Consejo está considerando la expulsión de un estudiante suspendido de cualquier escuela, la CEO o la persona designada puede, por escrito, extender la suspensión hasta el momento en el que el Consejo haya tomado una decisión, siempre que se cumpla con los siguientes requisitos (Sección 48911 del Código de Educación) (Education Code § 48911):
 - Cualquier extensión del periodo original de suspensión estará precedida por un aviso de dicha extensión con una propuesta para organizar una reunión sobre la extensión, lo que dará al estudiante la oportunidad de expresarse.
 - La CEO o la persona designada determina, tras una reunión en la que el estudiante y sus padres/tutores fueron invitados a participar, que la presencia del estudiante en la escuela o en una escuela alternativa pondría en peligro a las personas o a la propiedad, o amenazaría con perturbar el proceso de instrucción (Sección 48911 del Código de Educación) (Education Code § 48911).
 - Si el estudiante involucrado es un joven de crianza temporal, la CEO o la persona designada notificará al enlace de Aspire encargado de los jóvenes de crianza temporal sobre la necesidad de invitar al abogado del estudiante y un representante adecuado de la agencia de bienestar infantil del condado para asistir a la reunión (Secciones 48911 del Código de Educación) (Education Code §§ 48853.5, 48911, 48918.1).
 - Si el estudiante involucrado es un niño o joven indigente, la CEO o la persona designada deberá notificar al enlace de Aspire encargado de los estudiantes indigentes (Sección 48918.1 del Código de Educación) (Education Code § 48918.1).

En lugar de, o además de, suspender a un estudiante, la CEO, el director o la persona designada puede proporcionar servicios o requerir que el estudiante participe en un programa disciplinario alternativo diseñado para corregir su comportamiento y que continúe sus estudios.

Proceso de apelaciones de suspensión escolar

Un estudiante o los padres o tutores del estudiante pueden apelar la suspensión, aparte de la expulsión, impuesta a un estudiante por sus ofensas relacionadas con la escuela. La familia puede apelar primero por escrito a nivel escolar según las indicaciones del director. El director o la persona designada intentará resolver la apelación y proporcionar una respuesta por escrito dentro de los diez (10) días escolares.

Si se desea una apelación adicional, la apelación debe hacerse ante la Oficina Regional de Aspire y debe dirigirse a la persona designada de la CEO (director regional de Servicios

Estudiantiles) para su resolución con una respuesta por escrito dentro de los quince (15) días escolares. En función de la información presentada o solicitada, el RDSS podrá adoptar una de las siguientes decisiones relacionadas con la suspensión escolar:

- A. Mantener la suspensión escolar.
- B. Determinar que la suspensión escolar no estaba dentro de las pautas escolares, revocar la suspensión y ordenar que se destruyan todos los expedientes y documentos relativos al procedimiento disciplinario. Ninguna información relativa a la suspensión se colocará en el expediente permanente del estudiante, ni se compartirá con nadie que no esté directamente involucrado en el procedimiento.

Después de la apelación en este nivel administrativo, si se desea una revisión adicional, la apelación puede ser enviada al Comité Ejecutivo y de Compensación de Aspire para su resolución con una respuesta por escrito dentro de los veinte (20) días escolares.

Para las apelaciones denegadas, el padre/la madre o el tutor puede incluir una refutación por escrito de la acción en el archivo del estudiante.

Suspensión en la escuela

Un estudiante para el que no se ha iniciado una acción de expulsión y que no representa peligro inminente o amenaza para la escuela, los estudiantes o el personal puede ser asignado a la suspensión en la escuela en un salón de clase, edificio o sitio independiente durante todo el período de suspensión. Se aplicarán las siguientes condiciones (Sección 48911.1 del Código de Educación) (Education Code § 48911.1):

- El salón de clase asignado para la suspensión escolar en el plantel estará dotado de personal de conformidad con la ley.
- El estudiante recibirá lo siguiente:
 - un programa o tareas educativas apropiados basados en las normas del nivel de grado;
 - acceso a servicios de asesoramiento voluntarios y disponibles;
 - acceso a los servicios existentes, como servicios de salud mental o educación especial.
- Si se utiliza un salón de clase asignado para suspensión escolar en el plantel, se fomentará la realización de las tareas escolares y las pruebas que el estudiante no haya realizado durante la suspensión.
- El estudiante será responsable de comunicarse con su(s) maestro(s) para recibir las tareas que se completarán durante la suspensión en el plantel. El/Los maestro(s) facilitará(n) todas las tareas y las pruebas que el estudiante perderá mientras esté suspendido. Si no se asigna ninguna tarea, lo hará la persona que supervise el salón de clase de suspensión.

Autoridad de la CEO o el director para recomendar la expulsión

A menos que la CEO o el director determine que la expulsión no debe recomendarse según las circunstancias o que un medio alternativo de corrección abordaría la conducta, la CEO

o el director recomendará la expulsión de un estudiante por cualquiera de los siguientes actos (Sección 48915 del Código de Educación) (Education Code § 48915):

- Causar una lesión física grave a otra persona, excepto en defensa propia.
- Poseer cualquier cuchillo u otro objeto peligroso de ninguna utilidad razonable para el estudiante.
- Poseer ilegalmente cualquier sustancia ilegal, como se enumera en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, a excepción de (a) la primera ofensa por la posesión de no más de una onza de marihuana, que no sea cannabis concentrado; o (b) la tenencia del estudiante de medicamentos de venta libre para su uso u otros medicamentos recetados por un médico para su consumo.
- Cometer robo o extorsión.
- Cometer agresión o abuso, como se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, contra un empleado escolar.

Al determinar si se recomienda o no la expulsión de un estudiante, la CEO, el director o la persona designada actuarán con la mayor rapidez posible para garantizar que el estudiante no pierda tiempo de instrucción (Sección 48915 del Código de Educación) (Education Code § 48915).

Derecho del estudiante a una audiencia de expulsión

Un estudiante cuya expulsión se haya recomendado tiene derecho a una audiencia para determinar si se lo debe expulsar. La audiencia se llevará a cabo dentro de los treinta días escolares después de que la CEO, el director o la persona designada determine que el estudiante ha cometido el/los acto(s) que forma(n) la base para la recomendación de expulsión (Sección 48918[a] del Código de Educación) (Education Code § 48918[a]).

El estudiante tiene derecho a aplazar al menos una audiencia de expulsión por un período no mayor a treinta días calendario. La solicitud de aplazamiento deberá hacerse por escrito. Se podrá conceder cualquier aplazamiento posterior según la discreción del Consejo (Sección 48918[a] del Código de Educación) (Education Code § 48918[a]).

Si, durante el ciclo escolar regular, el Consejo considera que es inviable cumplir con estos requisitos de tiempo para llevar a cabo una audiencia de expulsión, la CEO o la persona designada puede, por una buena causa, extender el período de tiempo por cinco días escolares adicionales. Los motivos de la extensión se deberán incluir en el expediente cuando se celebre la audiencia de expulsión (Sección 48918[a] del Código de Educación) (Education Code § 48918[a]).

Si el Consejo considera que es inviable cumplir con los requisitos de tiempo de la audiencia de expulsión debido a un receso de verano de las reuniones del Consejo de más de dos semanas, los días del receso no se contarán como días escolares. Los días del receso que no se cuenten no podrán exceder los veinte días escolares, según la definición de la Sección 48925 del Código de Educación (Education Code § 48925). A menos que el estudiante solicite por escrito que se aplaze la audiencia de expulsión, la audiencia se llevará a cabo a más

tardar veinte días calendario antes del primer día del próximo ciclo escolar (Sección 48918[a] del Código de Educación) (Education Code § 48918[a]).

Una vez iniciada la audiencia, todos los asuntos se tratarán con una diligencia razonable y finalizarán sin demora innecesaria (Sección 48918[a] del Código de Educación) (Education Code § 48918[a]).

Expulsión estipulada

Después de determinar que un estudiante ha cometido una ofensa por la que puede ser expulsado, la CEO o el director regional de Servicios Estudiantiles puede ofrecerle al estudiante y a sus padres/tutores la opción de renunciar a una audiencia y estipular la expulsión o la suspensión de la expulsión bajo ciertas condiciones. La propuesta se realizará solo después de que el estudiante o sus padres/tutores hayan sido notificados por escrito de la audiencia de expulsión de conformidad con la Sección 48918 del Código de Educación (Education Code § 48918).

El acuerdo de estipulación se hará por escrito y deberán firmarlo el estudiante y sus padres/tutores. El acuerdo de estipulación deberá incluir la notificación de todos los derechos a los que el estudiante renuncia, incluida la renuncia a su derecho a tener una audiencia completa y a obtener asesoramiento legal.

Una expulsión estipulada por acuerdo por el estudiante y su padre/madre o tutor entrará en vigencia tras la aprobación del Consejo. El Consejo se reserva el derecho de aceptar, rechazar o modificar un acuerdo de expulsión estipulada.

Derechos de los testigos de cargo

Una audiencia de expulsión relacionada con denuncias de agresión sexual o abuso sexual puede aplazarse por un día escolar para adaptarse a las necesidades físicas, mentales o emocionales especiales de un estudiante que sea el testigo de cargo (Sección 48918.5 del Código de Educación) (Education Code § 48918.5). Cada vez que la CEO o la persona designada recomiende una audiencia de expulsión que aborde denuncias de agresión sexual o abuso sexual, deberá entregar al testigo de cargo una copia de las regulaciones y la política de suspensión y expulsión de Aspire, y deberá informarle de su derecho a lo siguiente (Sección 48918.5 del Código de Educación) (Education Code § 48918.5):

- Recibir una notificación cinco días antes de su testimonio programado en la audiencia.
- Escoger hasta dos personas adultas de apoyo para que estén presentes en la audiencia en el momento en el que testifique.
- Tener una audiencia privada durante el tiempo que testifique.

En los casos en los que prestar testimonio en persona exponga al testigo a daños emocionales o físicos, el testigo puede presentar una solicitud para prestar testimonio por escrito al oficial encargado de la audiencia. Las solicitudes pueden ir acompañadas de cualquier documentación escrita que respalde la afirmación de daños emocionales o físicos. La solicitud de documentación escrita deberá presentarse al menos cinco días calendario

antes de la fecha de la audiencia. El oficial encargado de las audiencias tendrá autoridad definitiva para determinar si se le permitirá testificar por escrito.

Cada vez que se presente una denuncia de una agresión o abuso sexual, la CEO o la persona designada advertirá inmediatamente a los testigos de cargo y a los estudiantes acusados que se abstengan de mantener contacto personal o telefónico entre sí durante el tiempo en el que se esté realizando un proceso de expulsión (Sección 48918.5 del Código de Educación) (Education Code § 48918.5).

Aviso escrito de la audiencia de expulsión

El aviso escrito de la audiencia de expulsión se entregará al estudiante y al padre/la madre o el tutor del estudiante por lo menos diez días calendario previos a la fecha de la audiencia.

El aviso incluirá lo siguiente (Secciones 48900.8, 48918[b] del Código de Educación) (Education Code §§ 48900.8, 48918[b]):

- La fecha y el lugar de la audiencia.
- Una exposición de los hechos, los cargos y las ofensas específicos en los que se basa la expulsión propuesta.
- Una copia de las normas disciplinarias de Aspire que se relacionan con la supuesta infracción.
- Una notificación de la obligación del estudiante o los padres/tutores, de acuerdo con la Sección 48915.1 del Código de Educación (Education Code § 48915.1), de proporcionar información sobre el estado del estudiante en Aspire a cualquier otro distrito en el que el estudiante quiera inscribirse.

Esta obligación se aplica cuando se expulsa a un estudiante por actos distintos de los descritos en la Sección 48915(a) o (c) del Código de Educación (Education Code § 48915[a] or [c]).

- La oportunidad del estudiante o los padres/tutores del estudiante para asistir en persona o ser representados por un asesor legal o un asesor que no sea abogado.

Por asesor legal se entiende un abogado que está autorizado a ejercer la profesión en California y es un miembro activo del Colegio de Abogados del Estado de California.

Por asesor que no sea abogado se entiende una persona que no es un abogada, pero que está familiarizada con los hechos del caso y que ha sido seleccionada por el estudiante o sus padres/tutores para brindar ayuda en la audiencia.

- El derecho a examinar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia.
- La oportunidad de confrontar e interrogar a todos los testigos que declaren en la audiencia.
- La oportunidad de cuestionar todas las pruebas presentadas y de presentar pruebas orales y documentales en nombre del estudiante, incluidos testigos.

Aviso adicional de la audiencia de expulsión para jóvenes de crianza temporal y estudiantes

indigentes

Si el estudiante que enfrenta la expulsión es un estudiante de crianza temporal, la CEO o la persona designada también enviará una notificación de la audiencia al abogado del estudiante y a un representante de una agencia de bienestar infantil apropiada al menos diez días antes de la audiencia (Sección 48918.1 del Código de Educación) (Education Code § 48918.1).

Si el estudiante que enfrenta la expulsión es un estudiante indigente, la CEO o la persona designada deberá también enviar una notificación de la audiencia para el enlace de Aspire encargado de los estudiantes indigentes al menos diez días antes de la audiencia (Sección 48918.1 del Código de Educación) (Education Code § 48918.1).

Cualquier notificación para estos fines puede realizarse por el método más rentable posible, incluidos correos electrónicos o llamadas telefónicas (Sección 48918.1 del Código de Educación) (Education Code § 48918.1).

Con el objetivo de acelerar una audiencia, se puede prescindir del aviso de audiencia de diez días si el estudiante y los padres/tutores, así como el funcionario de la audiencia, lo acuerdan mutuamente.

Realización de la audiencia de expulsión

- Sesión privada: sin perjuicio de la Sección 35145 del Código de Educación (Education Code § 35145), el Consejo realizará una audiencia para considerar la expulsión del estudiante en una sesión privada, a menos que el estudiante solicite, por escrito, al menos cinco días antes de la audiencia, que esta se realice en una reunión pública. Si se realiza dicha solicitud, la reunión será pública en la medida en que no se infrinjan los derechos de privacidad de otros estudiantes (Sección 48918 del Código de Educación) (Education Code § 48918).

Ya sea que la audiencia de expulsión se realice en sesión privada o pública, el Consejo puede reunirse en sesión privada para deliberar y determinar si se debe expulsar al estudiante o no. Si el Consejo admite a cualquier otra persona a esta sesión privada, el padre/la madre o el tutor, el estudiante y el asesor del estudiante también podrán asistir a la sesión privada (Sección 48918[c] del Código de Educación) (Education Code § 48918[c]).

Si una audiencia que implica una acusación de agresión sexual o abuso sexual se realizará en público, el testigo de cargo tendrá derecho a que su testimonio se escuche en una sesión privada cuando la declaración en una reunión pública suponga una amenaza de daño psicológico grave para el testigo y cuando no existan procedimientos alternativos para evitar la amenaza de daño, como, entre otros, una declaración grabada en video o un interrogatorio simultáneo en otro lugar comunicado con el salón de la audiencia por medio de un circuito cerrado de televisión (Sección 48918[c] del Código de Educación) (Education Code § 48918[c]).

- Registro de la audiencia: se realizará un registro de la audiencia y se lo podrá mantener por cualquier medio, incluida la grabación electrónica, siempre que se

pueda realizar una transcripción escrita razonablemente exacta y completa de los procedimientos (Sección 48918[g] del Código de Educación) (Education Code § 48918[g]).

- Citaciones: antes de que comience la audiencia de expulsión de un estudiante, el Consejo puede emitir citaciones, a petición del estudiante o de la CEO o la persona designada, para la comparecencia personal en la audiencia de cualquier persona que presenció realmente la acción que dio lugar a la recomendación de expulsión. Una vez iniciada la audiencia, el Consejo, el funcionario encargado de las audiencias o el panel administrativo puede emitir tales citaciones a petición del estudiante o de la CEO de escuelas del condado o la persona designada. Todas las citaciones se expedirán de conformidad con las Secciones 1985-1985.2 del Código de Procedimiento Civil y se aplicarán de conformidad con la Sección 11455.20 del Código de Gobierno (Sección 48918[i] del Código de Educación) (Education Code § 48918[i]).

Cualquier objeción planteada por el estudiante, la CEO o la persona designada ante la emisión de citaciones puede ser considerada por el Consejo en una sesión privada, o una sesión pública, si así lo solicita el estudiante, antes de la reunión. **La decisión del Consejo en respuesta a dicha objeción será definitiva y vinculante** (Sección 48918[i] del Código de Educación) (Education Code § 48918[i]).

Si el Consejo determina, o si el funcionario encargado de las audiencias o el panel administrativo determinan y presentan ante el Consejo, que un testigo estaría expuesto a un riesgo irrazonable de daño al testificar en la audiencia, no se emitirá una citación para exigir la asistencia personal de ese testigo a la audiencia. Sin embargo, se podrá exigir a dicho testigo que testifique mediante una declaración jurada conforme a lo dispuesto en el punto n.º 4, que se presenta a continuación (Sección 48918[i] del Código de Educación) (Education Code § 48918[i]).

- Presentación de pruebas: las reglas técnicas de las pruebas no se aplicarán a la audiencia de expulsión, pero las pruebas pertinentes solo podrán admitirse y utilizarse como pruebas si son del tipo en el que las personas razonables pueden confiar en la tramitación de asuntos serios. La decisión del Consejo de expulsar al alumno estará respaldada por pruebas sustanciales de que el estudiante cometió cualquiera de los actos de conformidad con la Sección 48900 del Código de Educación (Education Code § 48900) y enumerados en la sección “Motivos de suspensión escolar y expulsión: de kínder a 12.º grado” y “Motivos adicionales de suspensión escolar y expulsión: de 4.º a 12.º grado” anteriores (Sección 48918[h] del Código de Educación) (Education Code § 48918[h]).

Las conclusiones de hecho se basarán únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia. Aunque ninguna conclusión se basará únicamente en testimonios de terceros, se pueden admitir las declaraciones juradas como testimonio de testigos, cuando la divulgación de su identidad o testimonio en la audiencia pueda someterlos a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico (Sección 48918[f] del Código de Educación)

(Education Code § 48918[f]).

En los casos en los que se haya producido una inspección de la propiedad de un estudiante o de su persona, las pruebas que describan el sentido de la inspección se incluirán en el expediente de la audiencia.

- Testimonio de los testigos de cargo: se seguirán los siguientes procedimientos cuando las audiencias involucren acusaciones de agresión sexual o abuso sexual por parte de un estudiante (Secciones 48918, 48918.5 del Código de Educación) (Education Code §§ 48918, 48918.5):
 - Todo testigo de cargo será notificado con cinco días de antelación antes de ser llamado a declarar.
 - Cualquier testigo de cargo tendrá derecho a tener hasta dos personas adultas de apoyo, como, entre otros, un padre/tutor o un asesor legal, presentes durante su testimonio.
 - Antes de que un testigo de cargo testifique, se les debe advertir a las personas de apoyo que la audiencia es confidencial.
 - La persona que presida la audiencia puede ordenar el retiro de una persona de apoyo si considera que está entorpeciendo la audiencia.
 - Si una o ambas personas de apoyo también son testigos, la audiencia se realizará de conformidad con el artículo 868.5 del Código Penal.
 - Las pruebas de casos específicos de la conducta sexual previa de un testigo de cargo se presumirán inadmisibles y no se tomarán en consideración, a menos que la persona que realice la audiencia determine que existen circunstancias extraordinarias que exigen que se las tome en consideración. Antes de tomar esa decisión, se notificará al testigo de cargo y se le dará la oportunidad de oponerse a la presentación de esta prueba. En la audiencia sobre la admisibilidad de las pruebas, el testigo de cargo tendrá derecho a estar representado por uno de sus padres, un tutor, un asesor legal u otra persona de apoyo. La evidencia de reputación u opinión con respecto al comportamiento sexual de un testigo de cargo no será admisible para ningún propósito.
 - A fin de facilitar una declaración libre y precisa de las experiencias del testigo de cargo y evitar que se desalienten las quejas, Aspire proporcionará un entorno libre de amenazas.
- Aspire dispondrá de un salón independiente de la sala de audiencias para que utilice el testigo de cargo antes y durante los recesos en los testimonios.
- A criterio de la persona que realice la audiencia, se le permitirá al testigo de cargo tener periodos razonables de descanso entre los interrogatorios y los contrainterrogatorios, durante los que podrá salir de la sala de audiencias.
- La persona que dirija la audiencia podrá realizar las siguientes acciones:

- Organizar los asientos de la sala de audiencias con el fin de facilitar un entorno menos intimidatorio para el testigo de cargo.
- Limitar el tiempo para tomar el testimonio del testigo de cargo dentro del horario en el que está normalmente en la escuela, si no hay un motivo razonable para tomar el testimonio en otro horario.
- Permitir que una de las personas de apoyo acompañe al testigo de cargo al estrado.
- **Decisión:** la decisión del Consejo sobre la expulsión de un estudiante se tomará en un plazo de cuarenta días escolares luego de que se retire al estudiante de la escuela a la que asiste, a menos que el estudiante solicite, por escrito, que se aplase la decisión (Sección 48918[a] del Código de Educación) (Education Code § 48918[a]). La decisión del Consejo será definitiva.

Audiencia de expulsión alternativa: oficial encargado de las audiencias o panel administrativo

En lugar de realizar una audiencia de expulsión, el Consejo puede utilizar a un oficial encargado de las audiencias imparcial e interno, puede contratar al oficial encargado de las audiencias del condado o contactar a la Oficina de Audiencias Administrativas del Estado de California para obtener un oficial encargado de las audiencias. Como alternativa, el Consejo puede nombrar un panel administrativo imparcial compuesto por tres o más miembros del personal certificado, ninguno de los cuales deberá ser miembro del Consejo o del personal de la escuela en la que está inscrito el estudiante (Sección 48918 del Código de Educación) (Education Code § 48918).

Una audiencia realizada por el oficial encargado de las audiencias o el panel administrativo deberá cumplir con los mismos procedimientos aplicables a una audiencia realizada por el Consejo, como se especificó con anterioridad en la sección “Realización de la audiencia de expulsión”, incluido el requisito de emitir una decisión dentro de los 40 días escolares posteriores al retiro del estudiante de la escuela, a menos que el estudiante solicite que la decisión se aplase (Sección 48918[a], [d] del Código de Educación) (Education Code §§ 48918[a], [d]).

El oficial encargado de las audiencias o el panel administrativo determinarán, dentro de los tres días escolares siguientes a la audiencia, si recomienda la expulsión del estudiante al Consejo. Si no se recomienda la expulsión, se concluirá el procedimiento de expulsión y se restituirá al estudiante de inmediato y se le permitirá regresar al programa de enseñanza en clase desde el que se hizo la remisión, a menos que el padre/la madre o el tutor del estudiante solicite otra colocación por escrito. Antes de que la decisión de colocación del estudiante sea tomada por su padre/madre o tutor, la CEO o la persona designada lo consultará con el padre/la madre o el tutor y el personal de Aspire, incluidos los maestros del estudiante, con respecto a otras opciones de colocación para el estudiante, además de la opción de regresar al programa de enseñanza en clase del cual se lo remitió. **La decisión de no recomendar la expulsión será definitiva** (Sección 48918[e] del Código de Educación) (Education Code § 48918[e]).

Si se recomienda la expulsión, se prepararán y presentarán al Consejo las conclusiones del hecho en apoyo de la recomendación. Todas las conclusiones del hecho y las recomendaciones se basarán únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia. El Consejo podrá aceptar la recomendación sobre la base de un análisis de las recomendaciones y las conclusiones del hecho presentadas o en función de los resultados de cualquier audiencia suplementaria que el Consejo pueda disponer (Sección 48918[f] del Código de Educación) (Education Code § 48918 [f]).

De conformidad con la política del Consejo, el oficial encargado de las audiencias o el panel administrativo podrá recomendar que el Consejo suspenda la aplicación de la expulsión. Si el oficial encargado de las audiencias o el panel administrativo recomienda que el Consejo expulse a un estudiante, pero suspenda la aplicación de la expulsión, no se reincorporará al estudiante, por lo que no se le permitirá regresar al programa de enseñanza en clase desde el cual se hizo la remisión hasta que el Consejo se haya pronunciado sobre la recomendación (Secciones 48917, 48918 del Código de Educación) (Education Code §§ 48917, 48918).

Decisión final del Consejo

Ya sea que la audiencia de expulsión se realice en una sesión privada o pública dirigida por el Consejo, un oficial encargado de las audiencias o un panel administrativo, o que se exima a través de la firma de un acuerdo de expulsión estipulado, la medida final de la expulsión será tomada por el Consejo en público (Sección 48918[j] del Código de Educación) (Education Code § 48918[j]).

La decisión del Consejo es el acto final dentro de la jurisdicción de las Escuelas Públicas Aspire. Si se decide no expulsar, se reincorporará al estudiante de inmediato. Si se decide suspender la aplicación de la expulsión, se reincorporará al estudiante en las condiciones de la expulsión suspendida. La decisión del Consejo será definitiva y vinculante.

Al ordenar una expulsión, el Consejo fijará una fecha para que el estudiante pueda presentar una solicitud de la readmisión en una escuela dentro de Aspire. Para un estudiante expulsado por cualquier acto de “recomendación obligatoria y expulsión obligatoria” enumerado en la sección “Authority to Expel” (Autoridad para expulsar) en la política del Consejo adjunta, esta fecha será de un año a partir de la fecha en la que ocurrió la expulsión, excepto que el Consejo pueda establecer una fecha anterior según cada caso. Para un estudiante expulsado por otros actos, esta fecha no será posterior al último día del semestre siguiente al semestre en que ocurrió la expulsión. Si se dispone una expulsión durante la sesión de verano o el periodo de receso entre las sesiones (*intersession*) de un programa en ciclo escolar de año completo, el Consejo establecerá una fecha en la que se analizará al estudiante para su readmisión a más tardar el último día del semestre siguiente a la sesión de verano o al periodo de receso entre las sesiones (*intersession*) en que se produjo la expulsión (Sección 48916 del Código de Educación) (Education Code § 48916).

En el momento de la orden de expulsión, el Consejo recomendará un plan para la rehabilitación del estudiante, que puede incluir lo siguiente (Sección 48916 del Código de Educación) (Education Code § 48916):

- Análisis periódico y evaluación del estudiante en el momento del análisis para la readmisión.
- Recomendaciones para mejorar el desempeño académico, la ayuda adicional, las evaluaciones de educación especial, la capacitación laboral, el asesoramiento, el empleo, el servicio comunitario y otros programas de rehabilitación.

Con el consentimiento del padre/de la madre o del tutor, se puede exigir que los estudiantes que han sido expulsados por razones relacionadas con sustancias ilegales o alcohol se inscriban en un programa de rehabilitación de drogas patrocinado por el condado antes de regresar a la escuela (Sección 48916.5 del Código de Educación) (Education Code § 48916.5).

Aviso escrito de la expulsión

La CEO o la persona designada enviará un aviso escrito al estudiante o al padre/a la madre o al tutor sobre la decisión de la expulsión. Este aviso incluirá lo siguiente:

- El delito específico cometido por el estudiante por cualquiera de las causas de suspensión escolar o de expulsión enumeradas con anterioridad en “Motivos de suspensión escolar y expulsión: de kínder a 12.º grado” o “Motivos adicionales de suspensión escolar y expulsión: de 4.º a 12.º grado” (Sección 48900.8 del Código de Educación) (Education Code § 48900.8).
- Una declaración de que se pondrá a disposición del estudiante y de su padre/madre o tutor una descripción de los procedimientos de readmisión (Sección 48916 del Código de Educación) (Education Code § 48916).
- La notificación de la colocación educativa alternativa que se proporcionará al estudiante durante el momento de la expulsión (Sección 48918 del Código de Educación) (Education Code § 48918).
- La notificación de la obligación del estudiante o del padre/de la madre o del tutor de informar a cualquier distrito nuevo en el que el estudiante busque inscribirse sobre el estado de expulsión del estudiante de Aspire, de conformidad con la Sección 48915.1 del Código de Educación (Sección 48918 del Código de Educación) (Education Code § 48918).
- Aviso de que el estudiante tiene derecho a apelar la decisión de expulsión de Aspire ante el Consejo de Educación del Condado.

Decisión de suspender la orden de expulsión

De conformidad con la política del Consejo, en el momento de decidir si se suspende la ejecución de una expulsión, el Consejo tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- el patrón de conducta del estudiante;
- la gravedad de la conducta indebida;
- la actitud del estudiante hacia la conducta indebida y su disposición a seguir un programa de rehabilitación.

La suspensión de la ejecución de una expulsión se registrará por lo siguiente:

- El Consejo puede, como condición para suspender la ejecución, asignar al estudiante a una escuela, una clase o un programa apropiado para su rehabilitación. Este programa de rehabilitación puede contemplar la participación del padre/de la madre o del tutor del estudiante en su educación. Sin embargo, la negativa del padre/de la madre o del tutor a participar en el programa de rehabilitación no se tendrá en cuenta en la determinación del Consejo en cuanto a si el estudiante ha completado satisfactoriamente el programa de rehabilitación (Sección 48917 del Código de Educación) (Education Code § 48917).
- Durante el periodo en el que se suspenda la ejecución de la orden de expulsión, el estudiante estará en periodo de prueba (Sección 48917 del Código de Educación) (Education Code § 48917).
- La suspensión de la ejecución de una orden de expulsión **puede ser revocada por el Consejo, la CEO o una persona designada** si el estudiante comete cualquiera de los actos enumerados en la sección “Motivos de suspensión escolar y expulsión: de kínder a 12.º grado” o la sección “Motivos adicionales de suspensión escolar y expulsión: de 4.º a 12.º grado” o infringe cualquiera de las reglas y regulaciones de Aspire que rigen la conducta de los estudiantes (Sección 48917 del Código de Educación) (Education Code § 48917).
- Cuando se revoca la suspensión de la ejecución de una orden de expulsión, se puede expulsar al estudiante según los términos de la orden de expulsión original de forma inmediata (Sección 48917 del Código de Educación) (Education Code § 48917).
- Una vez finalizada satisfactoriamente la designación de la rehabilitación, el Consejo reincorporará al estudiante. Tras la reincorporación, el Consejo podrá ordenar la eliminación de cualquiera de los registros del procedimiento de expulsión (Sección 48917 del Código de Educación) (Education Code § 48917).
- La CEO o la persona designada enviará un aviso escrito de cualquier decisión de suspender la ejecución de una orden de expulsión durante un periodo de condena condicional al estudiante o al padre/a la madre o al tutor. Con la notificación, se informará al estudiante y al padre/a la madre o al tutor sobre su obligación de informar a cualquier distrito nuevo en el que el estudiante busque inscribirse sobre su estado de expulsión con Aspire, de conformidad con la Sección 48915.1(b) del Código de Educación (Sección 48918[j] del Código de Educación) (Education Code § 48918[j]).

Notificación a las autoridades policiales

Antes de la suspensión escolar o la expulsión de cualquier estudiante, el director o la persona designada notificarán a las autoridades policiales competentes de la ciudad o del condado sobre cualquier acto de agresión estudiantil que pueda haber infringido la Sección 245 del Código Penal (Sección 48902 del Código de Educación) (Education Code § 48902).

El director o la persona designada notificará a las autoridades policiales de la ciudad o del

condado pertinentes de cualquier acto estudiantil que pueda involucrar la venta de narcóticos o de una sustancia ilegal, o de cualquier acto estudiantil que involucre la posesión, la venta o el suministro de armas de fuego, explosivos u otras armas peligrosas que infrinjan la Sección 48915 (c) (1), (5) del Código de Educación (Education Code § 48915[c][1], [5]) o las Secciones 626.9 y 626.10 del Código Penal (Penal Code 626.9 and 626.10) (Education Code § 48902).

Colocación durante el plazo de expulsión

El Consejo remitirá a los estudiantes expulsados a un programa de estudios que cumpla con las siguientes condiciones (Secciones 48915, 48915.01 del Código de Educación) (Education Code §§ 48915, 48915.01):

- Esté debidamente preparado para atender a los estudiantes que presentan problemas disciplinarios.
- No se imparta en una escuela secundaria integral, una escuela preparatoria/bachillerato, ni en ninguna escuela primaria, a menos que el programa se ofrezca en una escuela comunitaria diurna establecida en cualquiera de estas.
- No esté ubicado en el sitio escolar al que asiste el estudiante en el momento de la suspensión escolar.

El programa para un estudiante expulsado de kínder a 6.º grado no se combinará ni fusionará con los programas ofrecidos a los estudiantes de 7.º a 12.º grado (Sección 48916.1 del Código de Educación) (Education Code § 48916.1).

Readmisión tras la expulsión

Antes de la fecha establecida por el Consejo para la readmisión del estudiante, se deberá realizar lo siguiente:

- El estudiante o el padre/la madre o el tutor es responsable de comunicarse con la CEO o la persona designada para solicitar una audiencia de readmisión. En el momento de recibir dicha solicitud, la CEO o la persona designada se reunirá con el padre/la madre o el tutor y el estudiante. Allí, se analizará el plan de rehabilitación del estudiante y la CEO o la persona designada verificará que se hayan cumplido las disposiciones de este plan. Se analizarán las normas escolares y se le pedirá al estudiante y al padre/a la madre o al tutor que indiquen por escrito su voluntad de cumplirlas.
- La CEO o la persona designada transmitirá al Consejo su recomendación con respecto a la readmisión. El Consejo evaluará esta recomendación en una sesión privada. Si se recibe una solicitud por escrito para una sesión pública de parte del padre/de la madre o del tutor o del estudiante adulto, se honrará en la medida en que los derechos de privacidad de otros estudiantes no sean vulnerados.
- Si se concede la readmisión, la CEO o la persona designada notificará al estudiante y al padre/a la madre o al tutor, por correo certificado, la decisión del Consejo con respecto a la readmisión.

- La readmisión y colocación quedarán a criterio de la CEO o de la persona designada. Los estudiantes no tienen garantizada la readmisión en el programa educativo que estos tenían antes de su expulsión.
- El Consejo podrá negar la readmisión únicamente si determina que el estudiante no ha cumplido con las condiciones del plan de rehabilitación o que continúa representando un peligro para la seguridad del plantel o para otros estudiantes o empleados del distrito (Sección 48916 del Código de Educación) (Education Code § 48916).
- El Consejo le entregará un aviso escrito al estudiante expulsado y al padre/a la madre o al tutor, en el que se describan las razones por las que se niega la readmisión en el programa regular. Este aviso indicará la determinación del Consejo sobre el programa educativo que ha elegido. El estudiante se inscribirá en ese programa, a menos que el padre/la madre o el tutor decida inscribirlo en otro distrito escolar (Sección 48916 del Código de Educación) (Education Code § 48916).
- Los estudiantes que soliciten la admisión tras una expulsión de una escuela ajena a Aspire deberán presentar toda la documentación a la CEO o a la persona designada. La CEO o la persona designada tendrá 10 días escolares para considerar la readmisión, programar una reunión si es necesario y responder con una decisión sobre la admisión. La CEO o la persona designada tendrá la autoridad final para admitir o denegar la solicitud de admisión del estudiante.

A ningún estudiante se le negará la readmisión en Aspire con base únicamente en el arresto del estudiante, la adjudicación por un juzgado de menores, la supervisión formal o informal por parte de un funcionario de condena condicional, la retención en un centro juvenil, la inscripción en una escuela correccional juvenil o cualquier otro contacto con el sistema de justicia de menores (Sección 48645.5 del Código de Educación) (Education Code § 48645.5).

Mantenimiento de los registros

Aspire llevará un registro de cada suspensión escolar y expulsión, incluidas sus causas específicas (Sección 48900.8 del Código de Educación) (Education Code § 48900.8).

Los registros de expulsión de cualquier estudiante se conservarán en el expediente interino obligatorio del estudiante y se enviarán a cualquier escuela en la que el estudiante se inscriba posteriormente, a solicitud por escrito de esa escuela (Sección 48918[k] del Código de Educación) (Education Code § 48918[k]).

La CEO o la persona designada deberá, dentro de los cinco días hábiles, cumplir con la solicitud de información de cualquier otro distrito sobre una expulsión de Aspire (Sección 48915.1 del Código de Educación) (Education Code § 48915.1).

Políticas de seguridad

Plantel cerrado

Cada escuela es un plantel cerrado. Todos los estudiantes deben permanecer en las instalaciones escolares durante el día escolar programado regularmente, incluido el periodo de almuerzo. Es ilegal que alguien saque a un estudiante de la escuela durante el día escolar regular sin el permiso del padre/de la madre o del tutor y la notificación de la dirección de la escuela.

Política de acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento

Las Escuelas Públicas Aspire se comprometen a ofrecer un entorno de aprendizaje sin discriminación, acoso sexual, acoso, intimidación u hostigamiento de cualquier tipo. Se prohíbe el hostigamiento, el acoso sexual, la discriminación, o el acoso de cualquier estudiante por parte de otro estudiante, un empleado o un maestro. La escuela tratará las denuncias de acoso con seriedad y analizará e investigará dichas denuncias de forma rápida, confidencial y exhaustiva. Esta política incluye los casos que se produzcan en cualquier área del plantel escolar, en eventos y actividades patrocinados 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, la intimidación, el acoso y el hostigamiento se describen como la conducta intencional, tal como la comunicación verbal, física, escrita o el ciberacoso escolar, incluido el ciberacoso sexual, en función de las características reales o percibidas de discapacidad mental o física, sexo (lo que incluye el embarazo y sus condiciones relacionadas, y el estado parental), orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, condición migratoria, nacionalidad (lo que incluye el origen nacional, el país de origen y la ciudadanía), raza u origen étnico (lo que incluye la ascendencia, el color, la identificación del grupo étnico, el origen étnico y los rasgos asociados con la raza, como la textura del cabello y los peinados protectores como las trenzas, las rastas y las torzadas), religión (lo que incluye el agnosticismo y el ateísmo), afiliación religiosa, condición médica, información genética, estado civil, edad o cualquier combinación de estas características, o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas, o cualquier combinación de estas características, o según cualquier otra característica protegida por la ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local aplicable. En lo sucesivo, dichas acciones se mencionarán como “conducta indebida prohibida por esta Política”.

En la medida en que sea posible, Aspire realizará una labor razonable para evitar que los alumnos sean discriminados, acosados, intimidados u hostigados y tomará medidas para

investigar, responder, abordar e informar sobre dichas conductas de una manera oportuna. El personal escolar de Aspire que presencie actos de conducta indebida prohibida por esta Política tomará medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo.

Esta política se aplica a los incidentes que ocurran en el plantel escolar, en eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de la ubicación, a través de la tecnología propiedad de la escuela y a través de otros medios electrónicos, ya sea perpetrados por un alumno, empleado, padre/tutor, voluntario, contratista independiente u otra persona con la que Aspire haga negocios, y todos los actos del Consejo Administrativo de Aspire (“Consejo”) en la implementación de políticas y procedimientos que rigen a Aspire.

Aspire cumple con todas las ordenanzas locales y las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables en su investigación y respuesta a las denuncias de conducta indebida prohibida por esta Política.

Definiciones

Acoso se refiere a una conducta basada en una o más de las características protegidas enumeradas con anterioridad que es grave o generalizada, que perturba injustificadamente el entorno educativo o laboral de una persona o que crea un entorno educativo o laboral hostil. El acoso incluye, entre otros, lo siguiente:

- Conductas verbales, como epítetos, chistes despectivos, comentarios o calumnias.
- Conducta física que incluye agresión, tocamientos no deseados, bloqueo intencional del movimiento normal o interferencia en el trabajo o la escuela en función de cualquiera de las características protegidas enumeradas con anterioridad.
- Represalias por denunciar o amenazar con denunciar situaciones de acoso.
- Trato diferencial o preferencial con base en cualquiera de las características protegidas enumeradas con anterioridad.

El **hostigamiento** se define como cualquier acto o conducta física o verbal, grave o dominante, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico. El hostigamiento incluye uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos que pueden constituir violencia de odio, o crean un ambiente educativo intimidatorio u hostil, dirigido hacia uno o más alumnos que tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes resultados:

- Provocar temor en un alumno o alumnos razonables de que se le haga daño a la persona o propiedad de ese alumno o de esos alumnos.
- Causar que un alumno razonable sufra un efecto considerablemente perjudicial sobre su salud física o mental.
- Causar que un alumno razonable sufra una interferencia sustancial en su desempeño académico.

- Causar que un alumno razonable sufra una interferencia sustancial en su capacidad para participar de los servicios, las actividades o los privilegios ofrecidos por Aspire o para beneficiarse de ellos.

Un “alumno razonable” se define, a modo de ejemplo, como un alumno con necesidades excepcionales, que requiere el cuidado promedio, la habilidad y el criterio en la conducta para una persona de su edad o para una persona de la edad de ese alumno con necesidades excepcionales.

El **ciberacoso escolar** se refiere a un acto electrónico que incluye la transmisión de la comunicación de acoso, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes perjudiciales en internet, medios sociales u otras tecnologías utilizando un teléfono, una computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. El ciberacoso escolar también incluye el acceso no autorizado a la cuenta electrónica de otra persona y la asunción de la identidad de esa persona con el fin de dañar su reputación.

Un **acto electrónico** se refiere a la creación o la transmisión que se originó dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, entre los que se incluyen teléfonos, teléfonos inalámbricos y otros dispositivos de comunicación inalámbricos, computadoras o localizadores, entre los cuales se incluyen cualquiera de los siguientes elementos:

- Un mensaje, un texto, un sonido, un video o una imagen.
- Las publicaciones en un sitio web de una red social, como, por ejemplo, lo siguiente:
 - La publicación o creación de una página difamatoria. Una “página difamatoria” se refiere a un sitio de internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos que se enumeran en la definición de “hostigamiento” antes mencionada.
 - La creación de una falsificación creíble de la identidad de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de “hostigamiento” antes mencionada. La “falsificación creíble de la identidad” se refiere a falsificar la identidad de un alumno a sabiendas y sin su consentimiento, con el propósito de acosarlo y de tal manera que otro alumno crea razonable, o haya creído razonablemente, que dicho alumno era o es el alumno al que le falsificaron la identidad.
 - La creación de un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados con anterioridad en la definición de “hostigamiento”. Un “perfil falso” se refiere a un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la imagen o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.
- Un acto de “ciberacoso sexual”, como, por ejemplo:
 - La difusión, solicitud o incitación a solicitar una fotografía u otro registro visual por un alumno a otro alumno o al personal escolar por medio de un acto

electrónico que tenga, o puede predecirse razonablemente que tendrá, uno o más de los efectos descritos con anterioridad en la definición de “hostigamiento”. Una fotografía u otro registro visual, como se describió con anterioridad, incluirá la representación de una fotografía u otro registro visual con personas desnudas, semidesnudas o sexualmente explícitos de un menor cuando se pueda identificar al menor a partir de la fotografía, del registro visual o de otro acto electrónico.

- El “ciberacoso sexual” no incluye una representación, caracterización o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades patrocinadas por la escuela.
- Sin perjuicio de las definiciones de “hostigamiento” y “acto electrónico” mencionadas con anterioridad, un acto electrónico no constituye una conducta generalizada únicamente sobre la base de que ha sido transmitida a través de internet o está publicada en internet.

Procedimientos de prevención del hostigamiento y el ciberacoso escolar

Aspire ha adoptado los siguientes procedimientos para prevenir los actos de hostigamiento, lo que incluye el ciberacoso escolar.

Procedimientos de prevención del ciberacoso escolar

Aspire aconseja a los alumnos lo siguiente:

- Que nunca compartan contraseñas, datos personales ni fotos privadas en línea.
- Que piensen cuidadosamente lo que están haciendo antes de publicar algo y hacer hincapié en que no se pueden retractar de los comentarios una vez que se publican.
- Que la información personal revelada en los medios sociales se puede compartir con cualquier persona, como los padres, maestros, administradores y empleadores potenciales. Los alumnos nunca deben revelar información que los haría sentirse incómodos si el mundo tuviera acceso a ella.
- Que, antes de hacer comentarios acerca de otras personas en línea, consideren cómo se sentiría recibirlos.

Aspire informa a sus empleados, alumnos y padres/tutores sobre sus políticas referidas al uso de la tecnología dentro y fuera del salón de clase. También motiva a los padres/tutores para que analicen estas políticas con sus hijos con el fin de cerciorarse de que las entiendan y cumplan.

Educación

Los empleados de Aspire no siempre pueden estar presentes cuando ocurren incidentes de hostigamiento, por lo que educar a los alumnos sobre este tema es una técnica de prevención clave para limitar que el hostigamiento tenga lugar. Aspire advierte a los alumnos que la conducta de odio o degradante es inapropiada e inaceptable en nuestra sociedad y los motivamos para que practiquen la compasión y el respeto por el otro.

También educa a los alumnos para que acepten a todos los compañeros de la escuela, independientemente de las características protegidas (incluidas, entre otras, la orientación sexual, la identificación de género, las discapacidades físicas o cognitivas, la raza, el origen étnico, la religión y el estado migratorio, tanto reales como percibidas), y acerca del impacto negativo del hostigamiento a otros alumnos en función de las características protegidas.

La educación para la prevención del hostigamiento de Aspire también comprende las diferencias entre las conductas adecuadas e inadecuadas, e incluye situaciones de ejemplo para ayudar a los alumnos a aprender y practicar conductas adecuadas y desarrollar técnicas y estrategias para no responder de manera agresiva a las conductas relacionadas con el hostigamiento. Los alumnos también desarrollarán confianza y aprenderán a defenderse a sí mismos y a otros, así como cuándo pedir ayuda a un adulto.

Aspire informa a los empleados, los alumnos y los padres/tutores de esta Política, y motiva a los padres/tutores para que la analicen con sus hijos a fin de cerciorarse de que la comprendan y la cumplan.

Formación profesional

Cada año, Aspire pone a disposición el módulo de capacitación en línea desarrollado por el Departamento de Educación de California en virtud de la Sección 32283.5(a) del Código de Educación a sus empleados certificados y todos los demás empleados de Aspire que tengan una interacción regular con los alumnos.

Aspire informa a los empleados certificados los signos comunes de hostigamiento en un alumno, entre los que se incluyen los siguientes:

- Cortes o lesiones físicas.
- Artículos personales extraviados o rotos.
- Miedo de asistir a la escuela, prácticas o juegos.
- Pérdida de interés en la escuela, actividades o amigos.
- Dificultad para dormir o comer.
- Conducta ansiosa, nerviosa, enfermiza o de apariencia distraída.
- Muestras de conducta autodestructiva o extraña.
- Disminución de la autoestima.

Aspire también informa a los empleados certificados sobre los grupos de alumnos que, según esta y las investigaciones disponibles, corren un riesgo elevado de sufrir hostigamiento, y aporta a dichos empleados información sobre los recursos escolares y comunitarios actuales relacionados con el apoyo a estos grupos. A continuación, se mencionan algunos de estos grupos:

- alumnos homosexuales, bisexuales, transgénero o en cuestionamiento de su sexualidad (“LGBTQ”) y jóvenes percibidos como LGBTQ; y
- alumnos con discapacidades físicas o de aprendizaje.

Aspire motiva a sus empleados para que demuestren a los alumnos habilidades eficaces de resolución de problemas, control de la ira y confianza en sí mismos.

Procedimientos de queja

Alcance de los procedimientos de queja

Aspire cumplirá con su política de Procedimiento uniforme de queja (UCP, por sus siglas en inglés) al investigar y responder a quejas que aleguen acoso, discriminación, intimidación u hostigamiento ilegal contra un grupo protegido o con base en la asociación de una persona con una persona o un grupo con una o más de las características protegidas establecidas en el UCP, y que tengan las siguientes particularidades:

- Que sean presentadas por escrito y estén firmadas.
- Que sean presentadas por una persona que alega que ha sufrido personalmente discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegal; por alguien que cree que una clase específica de personas ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento en función de una característica protegida; o por un representante debidamente autorizado que alega que un alumno particular ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento.
- Que sean presentadas ante el funcionario de cumplimiento del UCP de Aspire a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegal, o la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento.

Aspire cumplirá con su Política del Título IX cuando investigue y responda a quejas que aleguen discriminación sexual, incluido el acoso sexual, en su actividad o programa educativo, según corresponda.

Se utilizarán los siguientes procedimientos para las quejas por conducta indebida prohibida por esta Política que no se encuentren dentro del alcance de la Política del Título IX de Aspire o que cumpla con los requisitos de escritura, plazos u otros requisitos formales de presentación de la UCP. Una copia de la Política del Título IX y UCP de Aspire está disponible en este manual.

Presentación de una denuncia o queja

Se espera que todos los miembros del personal proporcionen la supervisión adecuada para hacer cumplir las normas de conducta y, si observan o toman conocimiento de una conducta indebida prohibida por esta Política, que intervengan cuando sea seguro hacerlo, pidan ayuda y denuncien tales incidentes. El Consejo exige que el personal siga los procedimientos descritos en esta Política para denunciar supuestos actos de conducta indebida prohibida por esta Política.

Las denuncias y quejas por conducta indebida prohibida por esta Política se presentarán ante el director (o ante el director ejecutivo o la persona designada si la queja es contra el director) tan pronto como sea posible después de los incidentes que dieron lugar a la denuncia o queja.

Las quejas relativas a dicha conducta indebida también podrán presentarse ante la Oficina

de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. Los denunciantes también pueden disponer de los recursos de derecho civil, como, entre otros, medidas cautelares, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes.

Aunque la presentación de una denuncia por escrito no es obligatoria, y Aspire investigará y responderá a todas las denuncias verbales y escritas por conducta indebida prohibida por esta Política, se motiva a la parte denunciante para que presente una denuncia por escrito. Las denuncias podrán hacerse de forma anónima, pero la medida disciplinaria formal no puede basarse únicamente en una denuncia anónima.

Los alumnos deben denunciar todos los incidentes de conducta indebida prohibida por esta Política u otros abusos verbales o físicos. Cualquier alumno que sienta que es objeto de dicha conducta debe comunicarse de inmediato con un maestro, un orientador académico, el director, un miembro del personal o de la familia para obtener ayuda en la resolución del problema de una manera que concuerde con esta Política.

Aspire reconoce y respeta el derecho de cada persona a la privacidad. Todas las denuncias se investigarán de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso en la mayor medida posible. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante, según corresponda, excepto en la medida necesaria para cumplir con la ley, realizar la investigación o resolver el problema, según lo determinado por Aspire en función de cada caso.

Aspire prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que presente una denuncia o una queja, testifique, ayude, participe o se niegue a participar en cualquier investigación o procedimiento relacionado con la conducta indebida prohibida por esta Política. Dicha participación o falta de participación no afectará de ninguna manera el estado, las calificaciones ni las asignaciones de tareas de la persona. Las personas que aleguen sufrir represalias en infracción de esta Política pueden presentar una queja utilizando los procedimientos establecidos aquí.

Investigación y respuesta

Tras recibir una denuncia o queja por conducta indebida prohibida por esta Política, el director o la persona designada iniciará de inmediato una investigación. En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no tomará más de veinticinco (25) días escolares.

Tras la conclusión de la investigación, el director o la persona designada, en la medida de lo posible con respecto a las leyes de confidencialidad, le proporcionará al denunciante información sobre la investigación y la resolución del incidente/de la situación. Sin embargo, el director o la persona designada no divulgará información confidencial relacionada con otros alumnos o empleados.

Si la queja es contra el director, el director ejecutivo llevará a cabo una investigación de los hechos y le proporcionará al denunciante información sobre la investigación y la resolución del incidente/de la situación.

Consecuencias

Los alumnos o empleados que se involucren en una conducta indebida prohibida por esta Política podrían estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión o el despido de Aspire.

Derecho de apelación

En caso de que un denunciante considere que la resolución de Aspire no es satisfactoria, para las quejas dentro del alcance de esta Política, el denunciante puede, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la decisión o resolución de Aspire, presentar una apelación por escrito ante el director ejecutivo, quien actuará como responsable de la decisión sobre la apelación, o bien designará a una persona para que tome una decisión respecto de dicha apelación. La persona responsable de la decisión respecto de la apelación le notificará al denunciante su decisión definitiva.

REFERENCIA: Política del Consejo 8018 - No discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento

Política del Título IX y procedimientos de quejas por acoso sexual

Las Escuelas Públicas Aspire (“Aspire”) se comprometen a mantener un ambiente escolar seguro y respetuoso sin discriminación ni acoso. Aspire no discrimina por motivos de sexo y prohíbe todo acto de discriminación sexual, incluido el acoso sexual, en cualquier actividad o programa educativo que dirija, según lo exigen el Título IX (Sección 1681 y subsiguientes del Título 20 del Código de los Estados Unidos [USC, por sus siglas en inglés]) (20 U.S.C. § 1681 et seq.) y las regulaciones del Título IX (Parte 106 del Título 34 del Código de Regulaciones Federales [CFR, por sus siglas en inglés]) (34 C.F.R. Part 106) (denominados en conjunto como “Título IX”), y la ley de California, incluso en la admisión y el empleo.

El Título IX de esta Política y procedimientos de queja sobre el acoso sexual (la “Política”) brinda detalles sobre el compromiso de Aspire de mantener un entorno de aprendizaje sin discriminación sexual, incluido el acoso sexual, y ofrece un procedimiento de queja para las denuncias de acoso sexual, tal como se define en el Título IX. Cualquier persona puede denunciar acoso sexual en Aspire ante el personal (p. ej., el director, el director auxiliar, un maestro, etc.), y Aspire tomará las medidas apropiadas de acuerdo con esta Política.

Aspire realizará una labor razonable para evitar que los alumnos sean discriminados o acosados y tomará medidas para investigar, responder, abordar e informar sobre dichas conductas de una manera oportuna. El personal escolar de Aspire que presencie actos de conducta indebida prohibida por esta Política tomará medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo.

Además, Aspire no tolerará ni consentirá la conducta indebida prohibida por esta Política por parte de ningún empleado, contratista independiente u otra persona con la que Aspire haga negocios o cualquier otra persona, alumno o voluntario. Aspire responderá de forma rápida a cualquier queja sobre una conducta indebida prohibida por esta Política de una manera que no sea deliberadamente indiferente y tomará las medidas correctivas apropiadas, si se justifica.

Esta política se aplica a los incidentes que ocurran en el plantel escolar, en eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de la ubicación, a través de la tecnología propiedad de la escuela y a través de otros medios electrónicos, ya sean perpetrados por un alumno, empleado, padre/tutor, voluntario, contratista independiente u otra persona con la que Aspire haga negocios, y todos los actos del Consejo Administrativo de Aspire (el “Consejo”) en la implementación de políticas y procedimientos que rigen a Aspire. Sin embargo, como se establece a continuación, los procedimientos de queja del Título IX se aplicarán solo a la conducta indebida comprendida dentro de la definición de “acoso sexual” de conformidad con el Título IX. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al coordinador del Título IX de Aspire, a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. o a ambos.

Aspire cumple con todas las ordenanzas locales y las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables en su investigación y respuesta a las denuncias de conducta indebida prohibida por esta Política.

Coordinador del Título IX (el “Coordinador”):

● **Para las escuelas del Área de la Bahía:** director regional de Servicios Estudiantiles
1001 22nd Ave, Oakland, CA 94606
Teléfono: 510-434-5000
Correo electrónico: BA_TitleIX@aspirepublicschools.org

● **Para las escuelas de Central Valley:** director regional de Servicios Estudiantiles
4202 Coronado Ave, Stockton, CA 95204
Teléfono: 209-647-3047
Correo electrónico: CV_TitleIX@aspirepublicschools.org

● **Para las escuelas de Los Ángeles:** superintendente de Desarrollo de Liderazgo Culturalmente Participativo
5901 E. Slauson Avenue, Commerce, CA 90040

Teléfono: 323-837-9920

Correo electrónico: LA_TitleIX@aspirepublicschools.org

● **Home Office (oficina central):** director de Relaciones con los Empleados

1001 22nd Ave., #100, Oakland, CA 94606

Teléfono: 510-434-5000

Correo electrónico: HO_TitleIX@aspirepublicschools.org

Definición de acoso sexual según la ley de California

La Sección 212.5 del Código de Educación de California (California Education Code § 212.5) define el acoso sexual como cualquier avance, solicitud de insinuación sexual u otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual hecha por alguien en el entorno escolar o laboral, en función de las siguientes condiciones:

- (a) El sometimiento a la conducta se convierte de manera explícita o implícita en un término o una condición para el empleo, el estado académico o el progreso de una persona.
- (b) El sometimiento o el rechazo de la conducta de una persona se utiliza como base para las decisiones académicas o laborales que afectan a la persona.
- (c) La conducta tiene el propósito o el efecto de causar consecuencias negativas en el desempeño académico de la persona o de crear un ambiente educativo o laboral intimidante, hostil u ofensivo.
- (d) El sometimiento o el rechazo de la conducta de la persona se utiliza como base para cualquier decisión que afecte a la persona con respecto a los beneficios y los servicios, los honores, los programas o las actividades disponibles a través de la institución educativa.

El acoso sexual, según la ley de California, puede incluir lo siguiente, entre otros:

- Agresiones físicas de naturaleza sexual, tales como las siguientes:
 - Violación, agresión sexual, abuso sexual o los intentos de cometer estas agresiones.
 - Conducta física intencional que es de naturaleza sexual, como tocar, pellizcar, palmar, agarrar, rozar el cuerpo de otra persona o tocar el cuerpo de otro.
- Avances sexuales no deseados, proposiciones u otros comentarios sexuales, tales como los siguientes:
 - Gestos, miradas, comentarios, chistes o comentarios de carácter sexual sobre la sexualidad o la experiencia sexual de una persona.
 - Tratamiento preferencial o promesas de tratamiento preferencial a una persona por someterse a una conducta sexual, incluido el solicitar o intentar solicitar a cualquier persona que participe en la actividad sexual por la compensación, la recompensa o el tratamiento deferente por rechazar la conducta sexual.

- Sometimiento o amenazas de someter a un alumno o un empleado a la atención o conducta sexual no deseada, o intencionalmente hacer que el desempeño del alumno o del empleado sea más difícil debido a su sexo.
- Exhibiciones o publicaciones sexuales o discriminatorias en cualquier parte del ambiente educativo o laboral, tales como las siguientes:
 - Exhibición de fotos, dibujos, carteles, calendarios, grafitis, objeciones, materiales promocionales, materiales de lectura u otros materiales que sean sexualmente sugestivos, sexualmente degradantes o pornográficos, o posesión de cualquier tipo de material para leer, mostrar o ver en el ambiente educativo o laboral.
 - Lectura en público o publicitar en el ambiente educativo o laboral materiales que sean de alguna manera reveladores de contenido de tipo sexual, sexualmente sugestivos, sexualmente degradantes o pornográficos.
- Exhibición de letreros u otros materiales con la intención de segregar a una persona por su sexo en un área del ambiente educativo o laboral (aparte de los baños o salones similares).

Los ejemplos de acoso sexual antes mencionados no se deben interpretar como una lista exhaustiva de los actos prohibidos por la presente Política.

En virtud de la Sección 230 del Código de Educación (Education Code § 230), el acoso y otras formas de discriminación por razón de sexo incluyen, entre otras, las siguientes: la exclusión de una persona o personas de la participación en cualquier programa o actividad académica, extracurricular, de investigación, de capacitación ocupacional o de otro tipo; la denegación de los beneficios de los mismos o el sometimiento al acoso o a otras formas de discriminación; y la exclusión de la participación en programas deportivos o la denegación de oportunidades equivalentes en estos. La definición completa de discriminación y acoso por motivos de sexo de la Sección 230 del Código de Educación (Education Code § 230) se puede encontrar aquí:

http://leginfo.legislature.ca.gov/faces/codes_displaySection.xhtml?lawCode=EDC§ionNum=230.

La definición de acoso sexual, según la ley de California y la definición de acoso sexual en virtud del Título IX, se superponen en algunas áreas. Las quejas por discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento con base en el género, el sexo, la identidad o la expresión de género u orientación sexual podrán investigarse de conformidad con los Procedimientos uniformes de queja de Aspire, según la ley de California. Sin embargo, si alguna de las quejas por presunto acoso sexual constituye acoso sexual, según lo definido en virtud de la ley federal en el Título IX (consulte más abajo), las quejas se investigarán según los Procedimientos de quejas de acoso sexual del Título IX. Aspire prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja por acoso sexual o cualquier participante en el proceso de investigación de la queja.

Declaración de la Ley de Equidad Sexual en la Educación (Sex Equity in Education Act)

Los estudiantes tienen todos los derechos establecidos en la Sección 221.8 del Código de Educación (Education Code § 221.8) (según corresponda a los programas de Aspire). Esto incluye el derecho a un trato justo y equitativo, el derecho a un entorno escolar sin discriminación por motivos de sexo y el derecho a tener una oportunidad equitativa de participar en todas las actividades académicas extracurriculares. La descripción de todos los derechos enunciados en la Sección 221.8 del Código de Educación (Education Code § 221.8) se puede encontrar aquí:

http://leginfo.legislature.ca.gov/faces/codes_displaySection.xhtml?lawCode=EDC§ionNum=221.8.

Para obtener más información sobre la equidad de género/el Título IX, visite el siguiente sitio web del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés):

<https://www.cde.ca.gov/re/di/eo/genequitytitleix.asp>.

Procedimientos de quejas por acoso sexual del Título IX

Alcance de los procedimientos de queja

Los siguientes procedimientos de queja se aplicarán solo a la conducta indebida comprendida dentro de la definición de “acoso sexual” de conformidad con el Título IX.

Definiciones según el Título IX

- El término **queja formal por acoso sexual** hace referencia a un documento escrito presentado y firmado por un denunciante que participa o intenta participar en el programa o la actividad educativa de Aspire, o firmado por el coordinador del Título IX, que contiene una acusación por acoso sexual contra un denunciado y que solicita que Aspire investigue la acusación de acoso sexual. En el momento de presentar una queja formal por acoso sexual, el denunciante debe estar participando o intentando participar en la actividad o el programa educativo de Aspire.
- El término **denunciante** hace referencia a una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.
- **Denunciado** se refiere a una persona que ha sido denunciada como autora de una conducta que podría constituir acoso sexual.
- **Acoso sexual** se refiere a una conducta sexual que cumple uno o más de los siguientes requisitos:
 - Un empleado del destinatario que condiciona la prestación de una ayuda, un beneficio o un servicio del destinatario a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada.
 - Una conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niegue a una

persona el acceso equitativo al programa o la actividad educativa del destinatario; o

- “Agresión sexual”, según se define en la Sección 1092(f)(6)(A)(v) del Título 20 del USC (20 U.S.C. § 1092[f][6][A][v]); “violencia de pareja”, según se define en la Sección 12291(a)(10) del Título 34 del USC (34 U.S.C. 12291[a][10]); “violencia doméstica”, según se define en la Sección 12291(a)(8) del Título 34 del USC (34 U.S.C. 12291[a][8]), o “acecho”, según se define en la Sección 12291(a)(30) del Título 34 del USC (34 U.S.C. 12291[a][30]).

Generación de informes sobre acusaciones de acoso sexual

Cualquier persona (p. ej., un alumno, un empleado, un padre/tutor de un alumno que supuestamente es víctima de acoso sexual) puede denunciar el acoso sexual directamente al coordinador del Título IX de Aspire o a cualquier otro empleado disponible de Aspire, quien informará de inmediato al coordinador del Título IX. Los informes de acoso sexual se pueden realizar de forma presencial, por correo postal, por teléfono, correo electrónico o por cualquier otro medio que ocasione que un coordinador del Título IX reciba el informe verbal o escrito de la persona.

Medidas de apoyo según el Título IX

Tras la recepción de un informe de acoso sexual, el coordinador del Título IX se pondrá en contacto de inmediato con el denunciante para conversar sobre las medidas de apoyo disponibles. El coordinador del Título IX considerará los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo, le informará sobre la disponibilidad de las medidas de apoyo con o sin la presentación de una queja formal por acoso sexual y le explicará el proceso para presentar tal queja.

Las medidas de apoyo son servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos que se ofrecen según corresponda, según la disponibilidad razonable y sin costo para el denunciante o el denunciado, antes o después de la presentación de una queja formal por acoso sexual o cuando no se haya presentado tal queja. Estas medidas están diseñadas para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o la actividad educativa de Aspire sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, e incluyen medidas destinadas a proteger la seguridad de todas las partes o el ambiente educativo de Aspire, o a desalentar el acoso sexual. Las medidas de apoyo disponibles para los denunciantes y denunciados pueden incluir, entre otras, asesoramiento, extensiones de plazos u otras adaptaciones relacionadas con los cursos, modificaciones de los horarios de trabajo o clase, servicios de acompañamiento en el plantel, restricciones mutuas al contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, licencias, mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del plantel, y otras medidas similares. Aspire mantendrá confidencial cualquier medida de apoyo proporcionada al denunciante o denunciado, en la medida en que hacerlo no perjudique la capacidad de Aspire para brindar tales medidas.

Análisis inicial de una queja formal de acoso sexual

Si se presenta una queja formal, el coordinador del Título IX analizará la queja y tomará una determinación inicial sobre si plantea acusaciones comprendidas dentro de la definición de acoso sexual, según el Título IX, como se describió con anterioridad. Aspire puede unificar varias quejas formales cuando las acusaciones de acoso sexual surjan de los mismos hechos

o las mismas circunstancias.

De ser así, el coordinador del Título IX seguirá estos procedimientos de quejas de la Política para las quejas formales. De no ser así, el coordinador del Título IX determinará si la queja debería desestimarse (como se explica a continuación) o investigarse de conformidad con otra política aplicable de Aspire (por ejemplo, los Procedimientos Uniformes de Queja).

En cualquier momento después de que se haya presentado una queja formal, pero antes de llegar a una determinación sobre la acusación, Aspire puede ofrecer un proceso de resolución informal (como Justicia Restauradora o mediación) al denunciante y al denunciado. Sin embargo, no se dispondrá del proceso de resolución informal cuando el denunciante alegue que un empleado acosó sexualmente a un alumno. La participación en la resolución informal es voluntaria.

Desestimación de una queja formal por acoso sexual

En determinadas circunstancias, el coordinador del Título IX debe o debería desestimar la queja. El coordinador del Título IX procurará tomar esta determinación a más tardar quince (15) jornadas escolares a partir de la fecha en que se reciba la queja formal. Sin embargo, la desestimación no impide la toma de medidas en función de otra política aplicable de Aspire.

- Desestimación obligatoria: Aspire debe desestimar la queja formal en alguno de los siguientes casos:
 - la presunta conducta no ocurrió en el programa o la actividad educativa de Aspire;
 - la presunta conducta no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos; o bien
 - la presunta conducta no constituiría acoso sexual, tal como se define en el Título IX, incluso si se prueba.
- Desestimación admisible: Aspire puede desestimar una queja formal en alguno de los siguientes casos:
 - el denunciante presenta por escrito el retiro de la queja ante el coordinador del Título IX;
 - el denunciado ya no está inscrito ni trabaja para Aspire; o bien
 - las circunstancias específicas impiden que Aspire reúna pruebas suficientes para llegar a una decisión sobre la queja formal o las acusaciones que esta contiene.

Si se desestima una queja formal por acoso sexual o cualquiera de las afirmaciones que contiene, Aspire enviará a las partes, de inmediato y simultáneamente, un aviso escrito de la desestimación y sus motivos.

Retiro de emergencia

Aspire puede darle una licencia administrativa a un empleado demandado que no sea alumno durante la tramitación del proceso de una queja formal por acoso sexual de acuerdo con las políticas de Aspire.

Aspire puede retirar a un denunciado del programa o la actividad educativa de Aspire en caso

de emergencia, de acuerdo con las políticas de Aspire, siempre que la escuela realice un análisis individualizado de seguridad y riesgo, determine que existe una amenaza inmediata para la salud o la seguridad física de cualquier alumno u otra persona a partir de las acusaciones de acoso sexual que justifica el retiro, y proporcione al denunciado un aviso y la oportunidad de objetar la decisión inmediatamente después del retiro.

Esta Política no puede interpretarse de ninguna manera que modifique los derechos en virtud de la Ley Federal sobre la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act) (IDEA, por sus siglas en inglés), la Sección 504 o la Ley Federal sobre Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act) (ADA, por sus siglas en inglés), a menos que se permita en virtud del Título IX.

Resolución informal

Si se presenta una queja formal por acoso sexual, Aspire 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 Aspire ofrece dicho proceso, seguirá los siguientes pasos:

- Proporcionará a las partes, con antelación, un aviso escrito que contenga lo siguiente:
 - Las acusaciones.
 - Los requisitos del proceso de resolución informal voluntaria, incluidas las circunstancias en las que se impide que las partes reanuden una queja formal por acoso sexual derivada de las mismas acusaciones.
 - El derecho de las partes a retirarse del proceso de resolución informal voluntaria y reanudar el proceso de queja en cualquier momento antes de acordar una resolución.
 - Cualquier consecuencia derivada de la participación en el proceso de resolución informal voluntaria, incluidos los registros que se conservarán o que podrían compartirse.
- La obtención del consentimiento voluntario y por escrito de las partes para el proceso de resolución informal.
 - Aspire no ofrecerá ni facilitará un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado ha acosado sexualmente a un alumno.

Notificación de las acusaciones

Al recibir una queja formal por acoso sexual que no se haya desestimado, el coordinador del Título IX enviará a todas las partes conocidas un aviso escrito sobre el proceso de quejas, incluido cualquier proceso de resolución informal voluntaria. La notificación incluirá lo siguiente:

- 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 presuntamente constituye acoso sexual, y la fecha y el lugar del presunto incidente.

- Una declaración en la que se indique que se presume que el denunciado no es responsable de la presunta conducta y que la determinación de la responsabilidad se realiza al concluir el proceso de queja.
- Una declaración que explique que las partes pueden tener un asesor de su elección, que puede ser un abogado, y pueden inspeccionar y analizar las pruebas.
- Una declaración que exponga que Aspire prohíbe a las personas hacer declaraciones falsas o enviar información falsa a sabiendas durante el proceso de queja.

Proceso de investigación

- La persona responsable de la decisión no será la misma persona que el coordinador del Título IX ni el investigador. Aspire se cerciorará de que ningún responsable de la toma de decisiones o investigador tenga un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra de los denunciantes o los denunciados.
- En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no tomará más de cuarenta y cinco (45) jornadas escolares. Si el investigador determina que una investigación tomará más de cuarenta y cinco (45) jornadas escolares y debe retrasarse o extenderse debido a una buena causa, le informará al denunciante y a los denunciados, por escrito, de las razones de la demora o la extensión, y ofrecerá una fecha aproximada en la que se completará la investigación. El proceso completo del Título IX, incluida la resolución informal, las oportunidades para responder y la determinación de responsabilidad, puede tomar noventa (90) días calendario o más, dependiendo de la complejidad de la investigación y los problemas planteados.
- Las partes tendrán la misma oportunidad de presentar testigos, inspeccionar y analizar cualquier prueba obtenida que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas, y de tener un asesor presente durante cualquier entrevista o reunión de investigación.
- No se prohibirá a las partes hablar de las acusaciones bajo investigación o reunir y presentar pruebas relevantes.
- La parte que se invita o se espera que participe en una entrevista o una reunión de investigación recibirá un aviso escrito con la fecha, la hora, el lugar, los participantes y el propósito de la entrevista o la reunión de investigación, con tiempo suficiente para que se prepare para participar.
- Antes de completar el informe de investigación, Aspire enviará a cada parte y al asesor de la parte, si corresponde, una copia de las pruebas conforme a la inspección y el análisis, y las partes tendrán al menos diez (10) días calendario para presentar una respuesta por escrito para la consideración del investigador antes de finalizar el informe de investigación.
- El investigador elaborará un informe de investigación que resuma de manera justa todas las pruebas relevantes y enviará una copia del informe a cada parte y al asesor de la parte, si corresponde, al menos diez (10) días calendario antes de la determinación de la responsabilidad.

Determinación de la responsabilidad

- La persona responsable de la decisión procurará emitir la decisión por escrito dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a la recepción de la queja formal.
- El criterio sobre las pruebas utilizado para determinar la responsabilidad es la preponderancia del criterio de la prueba.
- 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 una persona como denunciante, denunciado o testigo.
- Aspire enviará en forma simultánea una decisión por escrito sobre la queja formal al denunciante y al denunciado, que describirá lo siguiente:
 - La identificación de las acusaciones que constituyen potencialmente acoso sexual en la queja formal.
 - Una descripción de todas las medidas procesales adoptadas, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al sitio y los métodos utilizados para reunir otras pruebas.
 - Las conclusiones del hecho que respaldan la determinación.
 - Las conclusiones sobre la implementación de las políticas de Aspire a los hechos.
 - Una declaración y una justificación del resultado de cada acusación, que incluye una decisión sobre la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que Aspire imponga al denunciado y si se proporcionarán al denunciado soluciones que estén destinadas a restablecer o preservar el acceso equitativo al programa educativo de Aspire.
 - Los procedimientos de Aspire y las bases admisibles para que cualquiera de las partes apele la decisión.

Consecuencias

Los alumnos o empleados que se involucren en una conducta de acoso sexual, hagan declaraciones falsas o presenten información falsa a sabiendas durante el proceso de queja podrían estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión o el despido de Aspire. El coordinador del Título IX es responsable de la implementación efectiva de cualquier recurso ordenado por Aspire en respuesta a una queja formal por acoso sexual.

Derecho de apelación

Cualquiera de las partes podrá, dentro de las cinco (5) jornadas escolares siguientes a la decisión por escrito de Aspire o a la desestimación de una queja formal o de cualquier acusación contenida en la queja, presentar una apelación por escrito al coordinador del Título IX.

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

- El denunciante y el denunciado tendrán los mismos derechos de apelación, y Aspire implementará procedimientos de apelación por igual para ambas partes.
- La persona responsable de la apelación no será el coordinador del Título IX, el investigador ni el responsable de la toma de decisiones original.

- El denunciante y el denunciado pueden apelar la determinación con respecto a la responsabilidad, y la desestimación de Aspire de una queja formal o cualquiera de sus acusaciones, por los siguientes motivos:
 - Una irregularidad en el procedimiento que afectó el resultado del caso.
 - Pruebas nuevas de las que no se disponía razonablemente en el momento en que se tomó la decisión sobre la responsabilidad o la desestimación y que podrían afectar el resultado del asunto.
 - El coordinador del Título IX, el investigador o los responsables de la toma de decisiones tenían conflictos de intereses o prejuicios a favor o en contra de los denunciantes o los denunciados en general, o del denunciante o del denunciado en particular, que afectaron el resultado del caso.
- Aspire notificará a la otra parte por escrito cuando se presente una apelación.
- La persona responsable de la toma de decisiones para la apelación hará lo siguiente: 1) dará a ambas partes una oportunidad razonable e igual para presentar una declaración escrita que apoye u objete el resultado; 2) emitirá una decisión escrita que describa el resultado de la apelación y su justificación; y 3) proporcionará la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes.
- La persona responsable de la apelación procurará emitir su decisión dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la recepción de la apelación.

Mantenimiento de registros

Todos los registros relacionados con la investigación de quejas en virtud de esta Política se conservan en un lugar seguro.

Aspire conservará 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 denunciado, y cualquier recurso proporcionado al denunciante;
- registros de cualquier apelación a una queja formal por acoso sexual y los resultados de esa apelación;
- registros de cualquier resolución informal de una queja por acoso sexual y los resultados de esa resolución informal;
- todos los materiales utilizados para capacitar a los coordinadores del Título IX, los investigadores, las personas responsables de las decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal;
- registros de cualquier acción, incluida cualquier medida de apoyo, tomada en respuesta a una denuncia o queja formal por acoso sexual.

Actualizaciones

El asesor general de Aspire o la persona designada puede actualizar, modificar o implementar esta política de una manera que cumpla con la ley aplicable.

Formulario de queja por discriminación y acoso sexual del Título IX

Instrucciones: Cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta de discriminación o acoso sexual que ocurra dentro de una actividad o un programa educativo de las Escuelas Públicas Aspire (“Aspire”) puede completar este formulario. Complete la información que se indica a continuación. Si necesita más espacio o desea aportar documentación para respaldar las acusaciones en la queja, puede adjuntarla a este formulario de queja. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con uno de los coordinadores del Título IX de Aspire que se enumeran a continuación.
Información de contacto e información del denunciante (víctima) Nombre completo de la persona que presenta la queja: Dirección: Teléfono: Correo electrónico: Nombre de la escuela: Nombre completo del denunciante (víctima) (si es diferente del anterior):
Información del denunciado (acusado) Nombre completo del denunciado: ¿El acusado es un alumno de Aspire? ☐ No ☐ Sí En caso afirmativo, ¿cuál es el grado del alumno y su relación con el denunciante? ¿El acusado es un miembro del personal de Aspire? ☐ No ☐ Sí En caso afirmativo, ¿cuál es la relación del miembro del personal con el denunciante (p. ej., maestro)? En caso negativo, ¿cuál es la asociación del acusado con Aspire?
Detalles de la queja

Fecha del presunto incidente:

Ubicación del presunto incidente:

Describa los hechos que sustentan su queja. Especifique los nombres de las personas involucradas, las fechas de los incidentes, si había testigos presentes, los nombres de los testigos, etc. Especifique cualquier detalle que considere útil para un investigador de quejas.

¿Los incidentes ocurrieron en Aspire o durante una actividad de Aspire? En caso afirmativo, especifique:

¿Este incidente interfirió en su capacidad para acceder o participar en los programas o las actividades de Aspire? En caso afirmativo, especifique:

Indique las personas involucradas en el incidente pertinente:

Indique los testigos del incidente:

Reconocimiento

Con el envío de este formulario a un coordinador del Título IX de Aspire, deseo iniciar los Procedimientos formales de quejas del Título IX de Aspire.

Firma del denunciante Fecha

Una vez que haya completado este formulario, envíelo al coordinador del Título IX de la región de su escuela:

Para las escuelas de Bay Area:

Cargo: Regional Director of Student Services, Bay Area Region
Dirección: 1001 22nd Ave
Oakland, CA 94606
Teléfono: 510-434-5000
Correo electrónico: BA_TitleIX@aspirepublicschools.org

Para las escuelas de Central Valley:

Cargo: Regional Director of Student Services, Central Valley Region
Dirección: 3311 E. Morada Lane
Stockton, CA 95212
Teléfono: 209-647-3047
Correo electrónico: CV_TitleIX@aspirepublicschools.org

Para las escuelas de Los Angeles:

Cargo: Regional Director of Student Services, Los Angeles Region
Dirección: 5901 E. Slauson Avenue
Commerce, CA 90040
Teléfono: 323-837-9920
Correo electrónico: LA_TitleIX@aspirepublicschools.org

Acoso a estudiantes transgénero

De acuerdo con la Sección 221.5 del Código de Educación (Education Code § 221.5), las Escuelas Públicas Aspire garantizan que los jóvenes transgénero reciban protección contra el acoso, que incluye lo siguiente:

- El derecho a la privacidad en tanto ningún miembro del personal escolar compartirá la información personal de un estudiante con otros estudiantes.
- El derecho a hablar abiertamente de su identidad y expresión de género, y a decidir cuándo, con quién y cuánta información compartir.
- Todos los expedientes educativos deben mantener el nombre y el género del

estudiante asignados al nacer, a menos que se presente un escrito judicial a la escuela.

- Se hará referencia a los estudiantes por su nombre de preferencia en los registros oficiales y al momento de completar el “Gender Equity Form” (Formulario de equidad de género) (disponible a solicitud). Los padres pueden solicitar que los estudiantes se inscriban con su sexo y nombre de preferencia.
- El personal y los estudiantes se esforzarán por dirigirse adecuadamente a los estudiantes con su nombre de preferencia y el pronombre basado en el género respectivo en todas las comunicaciones. El hecho de no referirse sistemáticamente al estudiante con el nombre correcto y el pronombre basado en el género se interpretará como una negación de la identidad de género del estudiante y una forma de acoso.
- Todos los estudiantes pueden usar el baño que corresponda a su identidad de género en la escuela. Cualquier estudiante puede utilizar también un baño de género neutro.
- Si las clases son específicas de género, los estudiantes se colocarán en la sección que corresponda a su identidad de género.
- La participación en el atletismo se regirá por las reglas y políticas establecidas en las organizaciones patrocinadoras.
- La participación en todos los clubes y actividades estará abierta a todos los estudiantes.
- El código de vestimenta es neutral en cuanto al género y los estudiantes transgénero pueden vestir de acuerdo con su identidad de género.

El hostigamiento relacionado con la identidad transgénero se abordará rápidamente y se considera una infracción de la Sección 48900(r) del Código de Educación (Education Code § 48900[r]) descrita con anterioridad.

Apoyos para los estudiantes de género diverso

Aspire se compromete a ofrecer un entorno seguro y de apoyo a todos los estudiantes y cerciorarse de que tengan un acceso equitativo a las actividades y los programas educativos de la institución. Aspire requiere que todas las escuelas y todo el personal promuevan la aceptación y el respeto entre ellos. Aspire es un lugar donde la identidad de género de cada estudiante es aceptada y valorada como una parte importante de la integridad del niño. Si le interesa proponer apoyos específicos para su hijo, comuníquese con la oficina principal de su escuela.

Política de visitas

Los invitados son bienvenidos. Cualquier visitante que ingrese a las instalaciones escolares debe registrarse en la dirección, presentar una identificación y exponer los motivos de su visita para recibir un pase de visitante. Se motiva a los padres y tutores a visitar los sitios escolares y los salones de clase para observar y apoyar la labor de las escuelas. Este es uno de los instrumentos esenciales para una asociación entre la escuela y los padres.

Todos los visitantes a un sitio escolar deben presentarse en la dirección al ingresar y recibir autorización para visitar otro lugar del sitio escolar. Un director o la persona designada puede ordenar a un visitante que abandone la escuela y no regrese por un plazo específico si se determina que el visitante ha interferido en el buen orden o la conducta pacífica de la escuela. Además, no se pueden utilizar dispositivos electrónicos de grabación de audio o video en el salón de clase sin el consentimiento previo del maestro y del director de la escuela.

No se permitirá la entrada de personas no autorizadas a los edificios o las instalaciones escolares. Los directores de las escuelas o las personas designadas están autorizados a adoptar las medidas pertinentes para impedir que esas personas entren en los edificios y merodeen por las instalaciones. Esas personas serán procesadas con todo el peso de la ley, que incluye, entre otros, la Sección 32211 del Código de Educación (Education Code § 32211).

Pautas para los visitantes

Todos los visitantes del plantel deben tener el consentimiento y la aprobación del director o de la persona designada. El permiso de visita debe concederse en el momento solicitado, si es posible, o dentro de un plazo razonable después de la solicitud. Los niños que no están inscritos en la escuela no deben estar en el plantel, a menos que se haya obtenido la aprobación previa del director.

Los visitantes no pueden interferir, interrumpir o causar desorden sustancial en ninguna clase o actividad escolar, lo que incluye, entre otras, el almuerzo, el recreo o las actividades extracurriculares.

Se espera que los visitantes:

- sigan la política escolar establecida al momento de solicitar una visita al salón de clase;
- presenten una identificación válida;
- completen un permiso de visitante a su llegada al sitio;
- entren y salgan del salón de clase lo más silenciosamente posible;
- no conversen con los estudiantes, maestros o asistentes de instrucción durante la visita a menos que el director le otorgue permiso;
- no interfieran en ninguna actividad escolar;

- mantengan una duración y frecuencia razonables de las visitas a los salones de clase;
- sigan los procedimientos establecidos por la escuela para reunirse con el maestro o el director después de la visita, si es necesario;
- conozcan y sigan las expectativas de conducta a nivel escolar;
- devuelvan el permiso de visitante al punto de origen antes de abandonar el plantel.

Toda persona que interrumpa en un sitio escolar o no cumpla con las normas o los procedimientos de la escuela será retirada del sitio escolar y se le pueden imponer restricciones adicionales para visitar la escuela.

Inspecciones

El atuendo, la propiedad personal, el vehículo o la propiedad escolar de un estudiante, incluidos los libros, los escritorios y los casilleros escolares, pueden ser inspeccionados por un director o una persona designada por el director que tenga sospechas razonables de que un estudiante posee artículos ilegales o artículos obtenidos ilegalmente (Secciones 49050-49051 del Código de Educación) (Education Code §§ 49050-49051). Estos pueden incluir sustancias ilegales, parafernalia de drogas y armas u otros objetos o sustancias que puedan ser perjudiciales para el estudiante o para terceros. Los **artículos de posesión ilegal se confiscarán y podrán entregarse a la policía.**

Jurisdicción escolar: interrogatorio policial y por organismo

La protección de los derechos de los estudiantes se equilibrará con la responsabilidad de las Escuelas Públicas Aspire de cooperar con la policía local y los funcionarios del organismo a cargo de la investigación de actividades ilegales. Es inherente al proceso de cooperación el reconocimiento de la función de las escuelas y el respeto de los derechos civiles y constitucionales de los estudiantes (Secciones 48902, 48906 del Código de Educación) (Education Code §§ 48902, 48906). Cuando corresponda, el personal escolar tratará de llamar a los padres/tutores para notificarles sobre el interrogatorio por adelantado.

En los asuntos que involucren amenazas a la seguridad de los estudiantes o del personal, los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley citados específicamente por los administradores o a los que estos les pidan que permanezcan en las instalaciones de la escuela están autorizados a actuar como representantes de la escuela, a menos que se retire explícita y específicamente esa autoridad. Al actuar en nombre de Aspire, los funcionarios tendrán el mismo poder de autoridad que el director tendría en tales situaciones respecto del trato con los estudiantes.

Sustancias y artículos prohibidos

Posesión de armas u objetos peligrosos

Es una infracción de la ley estatal y de las políticas y reglamentos de las Escuelas Públicas

Aspire que cualquier persona lleve un arma de fuego, arma u otro objeto peligroso en las instalaciones escolares, el transporte proporcionado por la escuela o las áreas de otras instalaciones que se utilizan para actividades escolares (Sección 48902 del Código de Educación; Secciones 245, 626.9, 626.10 del Código Penal; Sección 7151 del Título 20 del USC) (Education Code § 48902; Penal Code 245, 626.9, 626.10; 20 USC 7151).

Política de escuelas libres de drogas, alcohol y tabaco

Las escuelas Aspire son planteles 100% libres de drogas, alcohol y tabaco (Secciones 48901, 48909 del Código de Educación) (Education Code §§ 48901, 48909). La política de drogas y alcohol de Aspire garantiza un plantel libre de drogas y alcohol al tiempo que les permite a los estudiantes con dificultades con el alcohol o el consumo de sustancias recibir el tratamiento que necesitan. El administrador del sitio escolar tiene la facultad discrecional de recomendar la expulsión de los estudiantes involucrados en drogas o alcohol o de ingresar a esos estudiantes en un período de condena condicional disciplinaria. Se recomienda que la expulsión no sea una sugerencia de la escuela para la primera infracción por posesión de marihuana (excepto que las cantidades hagan razonable concluir la posesión para su distribución).

REFERENCIA: Política del Consejo 8025 - Política sin humo

Otros artículos prohibidos

Los estudiantes no pueden traer juegos, juguetes ni tarjetas para intercambiar a la escuela para el uso durante la clase. También se quitarán teléfonos celulares, reproductores de MP3, dispositivos portátiles personales y dados. Los artículos prohibidos se devolverán solamente a un padre/una madre o un tutor después de la primera infracción. Si se trata de una infracción reiterada, los artículos no se devolverán hasta el final del ciclo escolar.

Responsabilidad personal por los artículos

Los estudiantes son responsables de sus objetos personales. Aspire no es responsable de la pérdida o rotura de los artículos personales del estudiante en la escuela, a menos que dichos artículos estén en posesión de un miembro del personal de Aspire en el momento en que se pierdan, roben o rompan.

Preparación para emergencias en las Escuelas Públicas Aspire

Las Escuelas Públicas Aspire se comprometen a propiciar planteles seguros para nuestros estudiantes y personal. Trabajamos diligentemente para asegurarnos de que los estudiantes y el personal estén preparados para emergencias (Secciones 32280-32289 del Código de Educación) (Education Code §§ 32280-32289). Con ese fin, cada escuela tiene un “Comprehensive School Safety Plan” (Plan Integral de Seguridad Escolar) que cubre las políticas y expectativas de Aspire con respecto a las prácticas de cada escuela para mantener la seguridad en el plantel, responder de manera adecuada a las emergencias, reforzar la seguridad y la protección de los estudiantes y del personal, y crear un ambiente seguro y ordenado que sea propicio para el aprendizaje. Cada escuela realiza simulacros de

emergencia regulares que, como mínimo, cumplen con los requisitos establecidos por el estado. Estos simulacros incluyen el simulacro de incendio, de terremoto y de cierre de emergencia/plantel seguro/refugio en el lugar.

Se pide a los padres que se aseguren de que los estudiantes participen de manera activa y tomen en serio los simulacros de emergencia. Estos simulacros sirven para asegurar que los estudiantes están bien preparados en caso de una emergencia. Cada escuela también almacena suministros de emergencia para abastecer a los estudiantes y al personal. Estos suministros incluyen agua, alimentos, artículos de primeros auxilios, artículos de búsqueda y rescate y artículos de saneamiento. Los suministros son revisados periódicamente por el personal escolar.

Los padres deben estar familiarizados con los procedimientos de emergencia de la escuela y actualizar la información de contacto cada vez que se modifique. Lleve consigo su teléfono celular para recibir actualizaciones grabadas sobre la emergencia. Saber dónde ir a recoger a su hijo ahorrará tiempo y reducirá la ansiedad. Los padres deben recordar que las escuelas tienen procedimientos de emergencia para proteger a todos los estudiantes, los cuales se seguirán durante una emergencia.

“Asbestos Management Plan” (Plan de Manejo del Asbesto)

Se espera que cada escuela Aspire tenga un “Asbestos Management Plan” (Plan de Manejo del Asbesto), que está disponible a pedido en la oficina principal de la escuela. Al menos una vez cada ciclo escolar, se le notificará sobre cualquier actividad relacionada con el asbesto, como inspecciones, medidas de respuesta y actividades de medidas posteriores a la respuesta, incluidas las actividades periódicas de reinspección y vigilancia, que estén planificadas o en progreso en la escuela.

Denuncias de abuso infantil

Cualquier maestro u otro miembro del personal que sepa o sospeche razonablemente que un estudiante haya sido objeto de lesiones físicas, negligencia, abuso sexual o maltrato emocional está obligado por la Ley de Denuncias de Abuso Infantil a notificarlo a las autoridades competentes (Secciones 33308.1, 44691, 44807 del Código de Educación) (Education Code §§ 33308.1, 44691, 44807). Para obtener información adicional sobre los requisitos para las denuncias de abuso infantil para maestros y otros miembro del personal en California, comuníquese con la recepción.

Almacenamiento seguro de armas de fuego

El propósito de este aviso es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los alumnos de las Escuelas Públicas Aspire sobre su responsabilidad de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños, tal como lo exige la ley de California. Ha habido muchas noticias sobre niños que llevan armas de fuego a las escuelas. En muchos casos, el niño las obtuvo en su hogar. Estos incidentes se pueden prevenir si se guardan las armas de fuego de

manera segura, lo que implica mantenerlas bajo llave cuando no se usen, además de guardarlas por separado de las municiones.

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

- Con muy pocas excepciones, California responsabiliza penalmente a una persona por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier lugar bajo su custodia y control, cuando esa persona sabe o debería saber de forma razonable que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal de este, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y, por lo tanto, (1) causa la muerte o lesiones físicas graves al niño o a cualquier otra persona; (2) saca el arma de fuego del lugar o la lleva a un lugar público, como a cualquier preescolar o los niveles escolares de kínder a 12.º grado, o a cualquier evento, actividad o espectáculo patrocinado por la escuela o (3) empuña de forma ilegal un arma de fuego frente a otros.
- La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones físicas graves como resultado del acceso del niño al arma de fuego.
- Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito que una persona almacene o deje de forma negligente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones, en un lugar donde la persona sabe o debería saber de forma razonable que es probable que un niño tenga acceso a ella sin el permiso del padre o tutor legal de este, a menos que se tomen medidas razonables para impedir que el niño tenga acceso al arma de fuego, incluso cuando un menor nunca acceda realmente al arma de fuego.
- Además de las posibles multas y períodos de encarcelamiento, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de armas declarado penalmente responsable según estas leyes de California enfrenta prohibiciones de posesión, control, propiedad, recepción o compra de un arma de fuego durante diez años.
- Por último, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable por los daños causados por el disparo de un arma de fuego por parte del hijo o pupilo de esa persona.

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

Participación, derechos y responsabilidades de las familias en Aspire

Comunicación entre la escuela y el hogar

En la escuela dependemos de los padres y tutores para que colaboren con nosotros en el apoyo a la educación de sus hijos. Siempre es mejor comunicarse primero con el maestro de su hijo para abordar cualquier inquietud que pueda tener. Se puede contactar a todo el personal de Aspire al correo electrónico y al teléfono proporcionados por el sitio escolar.

Actividades de participación familiar

Los niños aprenden mejor cuando sus padres participan en cada instancia, lo que crea un puente de aprendizaje desde el salón de clase hasta el hogar. A continuación se brindan algunos ejemplos de lo que Aspire hace para ayudar a los padres y tutores a convertirse en grandes capacitadores para sus hijos. Según la Sección 47605.6(n) del Código de Educación, una escuela semiautónoma puede estimular la participación de los padres, pero notificará a los padres y tutores de los alumnos candidatos y de los alumnos inscritos actualmente que dicha participación no es un requisito para la aceptación o la reinscripción en la escuela semiautónoma. Las Escuelas Públicas Aspire estimulan en gran medida la participación de los padres o tutores; sin embargo, esta no es un requisito para la aceptación ni la reinscripción en un sitio escolar de Aspire. A continuación se ofrece una muestra de las oportunidades de participación familiar ofrecidas en los sitios escolares de Aspire.

Participación en la toma de decisiones escolares: Aspire incluye representantes de los padres en el Consejo de Sitio Escolar o el Comité Asesor de Padres y en el Comité Asesor para Estudiantes del Inglés de cada escuela, así como la participación de los padres en el Comité de Contratación de Maestros de la escuela. También se alienta encarecidamente a los padres y tutores a que compartan sus sugerencias sobre la encuesta familiar de Aspire y que las compartan de manera directa con los administradores de la escuela.

Clases especiales los sábados: programadas en sábados específicos durante el ciclo escolar, estas sesiones de medio día permiten a los padres asistir a la escuela con sus hijos y conocer mejor el sitio escolar. Creemos que es importante que vean, sientan y experimenten el espacio en el que sus hijos pasan tanto tiempo.vi

Talleres: es posible que Aspire brinde información a los padres y tutores sobre cómo estructurar la lectura en casa (más de 20 minutos por día desde kínder hasta 5.º grado),

ayudar con las tareas y participar en proyectos y juegos que refuercen el aprendizaje.

Derecho de los padres a conocer las calificaciones de los maestros

En virtud de la legislación federal, usted tiene derecho a solicitar información específica sobre las calificaciones de los maestros. Además, *la Ley Federal Todos los Alumnos Triunfan (Every Student Succeeds) (ESSA, por sus siglas en inglés)* hace hincapié en el derecho de los padres a conocer las calificaciones profesionales de los maestros de clase de sus hijos. Los padres tienen derecho a solicitar la siguiente información sobre el personal docente que trabaja con su hijo:

1. Si el maestro ha cumplido con las calificaciones estatales para los niveles de grado y áreas académicas en las que imparte la enseñanza.
2. Si el maestro está enseñando en situaciones de emergencia u otra condición provisional a través de la cual se lo haya eximido de las calificaciones estatales para los criterios de calificación.
3. Si el maestro está enseñando en el campo de la disciplina en la que se certificó.
4. Si el niño recibe servicios de auxiliares instructivos y, de ser así, sus calificaciones.

Las Escuelas Públicas Aspire se comprometen a proporcionar una enseñanza de calidad a todos los estudiantes. Para ello, se emplea a las personas más calificadas para enseñar y apoyar a cada estudiante en el salón de clase. Si desea recibir parte de la información mencionada anteriormente, comuníquese con el Departamento de Recursos Humanos de Aspire al 510-434-5000.

Voluntarios

Los voluntarios ayudan a enriquecer la educación de los estudiantes y proporcionan asistencia adicional para los maestros y el personal de la escuela (Sección 35021 del Código de Educación) (Education Code § 35021). Los voluntarios suelen permanecer en el plantel durante períodos más largos o reciben mayores responsabilidades que los visitantes comunes. Debido a esto, hay requisitos adicionales para los voluntarios, además de los que se exigen a los visitantes básicos. Los requisitos clave para los voluntarios se analizan a continuación, pero le pedimos que revise el Manual de voluntarios completo para obtener una lista de todos los requisitos.

Se insta a los voluntarios potenciales a comunicarse con la escuela y trabajar con el supervisor comercial si pueden dar de su tiempo u ofrecer servicio para ayudar en el programa escolar. **Los voluntarios se asignan a maestros u otros miembros del personal que hayan solicitado asistencia voluntaria. Las escuelas se reservan el derecho de asignar voluntarios a salones de clase o actividades según sea necesario y de rechazar los servicios de un voluntario en cualquier momento.** Todos los visitantes, incluidos los voluntarios, deben

firmar su entrada en la recepción y recibir una “insignia de visitante” como identificación. También deben firmar su salida al abandonar las instalaciones. El propósito de esto es garantizar la seguridad de los niños y del personal, así como de los visitantes en caso de una emergencia. Para la seguridad de todos los estudiantes, los voluntarios deben realizar lo siguiente:

- Confirme con el supervisor comercial la capacidad para dar de su tiempo antes de realizarlo. El supervisor comercial proporcionará información adicional según el tipo de servicio voluntario de acuerdo con nuestro Manual para voluntarios. En casi todos los casos, un voluntario deberá contar con lo siguiente:
 - una prueba de evaluación del riesgo de tuberculosis negativa en el archivo de la dirección escolar dentro de los 60 días antes de comenzar a dar de su tiempo con los estudiantes.
- En casi todos los casos, se requiere una verificación de antecedentes, lo que incluye autorización del DOJ y del FBI. Se les deberá tomar las huellas digitales a los voluntarios que estén trabajando con un alumno sin supervisión o por un largo período de tiempo, de conformidad con el Manual para voluntarios. Los resultados de la verificación de antecedentes son **confidenciales** y no se compartirán con otros miembros del personal o con los padres.

Conductores voluntarios

- Todos los conductores voluntarios deben cumplir con todos los siguientes requisitos antes de transportar a cualquier alumno:
 - Analizar, firmar y cumplir con las Pautas para voluntarios de Aspire, que se entregarán al voluntario, en caso de aprobarlas.
 - Tener una licencia de conducir válida de California.
 - Tener registros de manejo sin infracciones, que la escuela debe verificar con el DMV de California. Las infracciones de tránsito se analizarán para determinar si el conductor es elegible para transportar alumnos. Los conductores que hayan sido condenados por un delito menor o un delito grave por conducir ebrios no podrán trasladar alumnos. Tampoco podrán hacerlo los conductores multados con más de una infracción de tránsito en el último año.
 - Tener la aprobación previa del Departamento de Recursos Humanos de Aspire, que se cerciorará del cumplimiento de los requisitos de detección de la tuberculosis del estado de California, así como la autorización del DOJ y del FBI.
 - Tener un **“Driver’s Liability Insurance Statement”** (Certificado de seguro de responsabilidad civil para conductores) vigente archivado en la dirección de la escuela con la siguiente cobertura mínima: \$50,000 por persona, \$100,000 por incidente y \$50,000 por daños a la propiedad.

- Solo se transportará a los alumnos que tengan un “Voluntary Activity Transportation Permission Slip” (Formulario de autorización de transporte de actividad voluntaria) firmado en el archivo de la escuela, que es independiente y adicional a cualquier “Field Trip Permission Slip” (Formulario de autorización de viajes de estudio) que pueda ser obligatorio.
- Cerciorarse de que su vehículo esté en condiciones seguras y operativas, y que el número de pasajeros en el vehículo no supere el número de cinturones de seguridad. Los alumnos **no** pueden ocupar el asiento del acompañante en los vehículos con airbags.
- Cerciorarse de que los niños que pesan menos de 40 libras viajen en un asiento de seguridad con el cinturón puesto.
- La escuela/el programa patrocinador pagará los peajes de los puentes y las entradas. No se pagará el reembolso del millaje a los padres (Sección 35350 del Código de Educación) (Education Code § 35350).

Política de privacidad de los datos de los estudiantes de Aspire

Aspire se compromete a proteger la privacidad de los datos de nuestros estudiantes. Como organización, creemos que los datos son una herramienta poderosa y los utilizamos ampliamente para monitorear y mejorar los resultados de los estudiantes. Reconocemos que existen riesgos en la recopilación y el uso de estos datos y, con el fin de proteger la privacidad de nuestros estudiantes, hemos promulgado las siguientes políticas:

- Aspire limita la recopilación, el uso y el intercambio de datos de los estudiantes solo a aquellos puntos sobre la base de datos que sean requeridos por la ley o útiles para mejorar los resultados de los estudiantes.
- Los datos de los estudiantes solo se ponen a disposición de las partes que tengan una necesidad inmediata y legítima de acceder a ellos.
- Aspire se cerciora de que tanto nuestros sistemas internos como los sistemas de nuestros proveedores cuenten con dispositivos de seguridad adecuados para proteger los datos de los estudiantes y que estén legalmente obligados a evitar el uso de los datos estudiantiles con fines promocionales o comerciales.
- Cuando Aspire termina su relación con un proveedor de gestión de datos estudiantiles, nos cercioramos de que los datos se eliminen de sus sistemas.
- Cumplimos con todas las leyes estatales y federales que regulan los datos de los estudiantes, entre otras, las siguientes:
 - Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act) (FERPA, por sus siglas en inglés)
 - Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (Protection of Pupil Rights

Amendment) (PPRA, por sus siglas en inglés)

- Ley de Protección de la Privacidad en Línea de los Niños (Children's Online Privacy Protection Act) (COPPA, por sus siglas en inglés).

Para obtener más información sobre nuestras políticas de datos de los estudiantes, comuníquese con la dirección central de Aspire al 510-434-5000.

Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar

Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act) (FERPA, por sus siglas en inglés) es una ley federal que otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. A continuación se mencionan dichos derechos:

1. **El derecho a inspeccionar y analizar** los expedientes educativos del estudiante dentro de los 45 días a partir de la fecha en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles que deseen inspeccionar sus expedientes educativos o los de su hijo deben enviar al director de Aspire una solicitud por escrito que identifique los expedientes que desean inspeccionar. El director de Aspire tomará las medidas necesarias para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible la hora y el lugar donde podrán inspeccionar los expedientes.
2. **El derecho a solicitar la enmienda** de los expedientes educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible considere inexactos o engañosos, o que infrinjan de otro modo los derechos de privacidad de los estudiantes según FERPA. Los padres o los estudiantes elegibles que deseen pedir a Aspire que modifique un expediente que consideren inexacto o engañoso deben escribirle al director de Aspire, indicando claramente la parte del expediente que quieren cambiar, y especificar el motivo de la modificación. Si la escuela decide no enmendar el expediente como lo solicita el padre/la madre o el estudiante elegible, el director de Aspire les notificará la decisión por escrito y les informará de su derecho a una audiencia con el director de Servicios Estudiantiles de Aspire con respecto a la solicitud de enmienda. Asimismo, se les brindará información adicional sobre los procedimientos de audiencia cuando se les notifique sobre dicho derecho.
3. **El derecho a consentir** la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes educativos del estudiante, excepto en los casos en que la FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

La excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por Aspire como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal auxiliar (incluido el personal sanitario o médico y el personal de la unidad policial); una persona que forma parte del Consejo Administrativo de Aspire; una persona o empresa que la escuela ha contratado para realizar una función o un servicio institucional para el que la escuela, de otro modo, usaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de Aspire (como un abogado, un auditor, un asesor médico o un terapeuta); o un padre o estudiante que forma

parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar las tareas oficiales.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita analizar un expediente educativo con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

A petición, Aspire puede divulgar los expedientes educativos, sin consentimiento previo, a los funcionarios de otro distrito escolar en el cual el estudiante busca o intenta inscribirse. Los expedientes de los estudiantes se divulgarán a otro distrito escolar en el que el estudiante se haya inscrito o tenga la intención de inscribirse, tras una solicitud oficial de ese distrito. Si dicha transferencia de expedientes educativos se realiza, Aspire hará lo posible para notificar al padre o al estudiante elegible de la solicitud de expedientes.

En el momento de la transferencia de los expedientes, el padre/la madre o el tutor, el custodio o el estudiante puede recibir una copia de los expedientes a su propio costo (\$0.25 por página), si lo solicita, y tendrá la oportunidad de objetar el contenido de los expedientes.

4. **El derecho a presentar una queja** ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre presuntas fallas por parte de Aspire en el cumplimiento de los requisitos de la FERPA. A continuación, se detalla el nombre y el domicilio de la oficina que administra la FERPA y recibe las quejas:

Student Privacy Policy Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

Declaración de derechos civiles del USDA

De acuerdo con la legislación federal en materia de derechos civiles y con las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluidas la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades previas en materia de derechos civiles.

Asimismo, la información del programa podría estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para obtener esta información (p. ej., Braille, letra de imprenta grande, cinta de audio, lenguaje estadounidense de señas) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el TARGET Center (Centro tecnológico y de recursos accesibles para dar empleo en la actualidad) (TARGET, por sus siglas en inglés) del USDA llamando al (202) 720-2600 (voz y TTY), o comunicarse con el USDA a través del Servicio federal de retransmisión al (800) 877-8339.

Si desea presentar una queja por discriminación en el programa, el denunciante debe completar un “USDA Program Discrimination Complaint Form” (Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA) (AD-3027), que se puede obtener tanto en línea

ingresando a <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf> como de cualquier dirección del USDA, o llamando al (866) 632-9992. También puede escribir una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre del denunciante, su dirección, su número de teléfono y una descripción escrita y detallada de la presunta medida discriminatoria con el fin de informar al subsecretario de Derechos Civiles (ASCR, por sus siglas en inglés) sobre la naturaleza y la fecha de dicha infracción de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completo o la carta se deben enviar al USDA a través de los siguientes medios:

Correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410

Fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442
Correo electrónico: program.intake@usda.gov

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.

Notificación de asamblea pública

El público está invitado a asistir a las asambleas públicas de las Escuelas Públicas Aspire. Si necesita alguna adaptación razonable que le permita asistir o participar, comuníquese con la dirección de Aspire al menos 48 horas antes de la asamblea. Llame al (510) 434-5000 o escriba a info@aspirepublicschools.org para informar sobre su solicitud.

Conozca sus derechos

Su hijo tiene derecho a la educación pública y gratuita

- Todos los niños en los Estados Unidos tienen el derecho constitucional de gozar del acceso equitativo a la educación pública y gratuita, sin importar su condición migratoria ni las de sus padres o tutores.
- En California:
 - Todos los niños tienen derecho a una educación pública gratuita.
 - Todos los niños de 6 a 18 años deben estar inscritos en la escuela.
 - Todos los estudiantes y el personal tienen derecho a asistir a escuelas seguras, protegidas y pacíficas.
 - Todos los estudiantes tienen derecho a estar en un entorno de aprendizaje escolar público sin discriminación, acoso, hostigamiento, violencia ni intimidación.
 - Todos los estudiantes tienen la misma oportunidad de participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela y no pueden ser discriminados por su raza, nacionalidad, género, religión o condición migratoria, entre otras características.

Información obligatoria para la inscripción escolar

- Para inscribir a un niño, los padres o tutores deben presentar diversos

documentos del estudiante para comprobar su edad o residencia.

- Nunca se le exigirá proporcionar información sobre la condición migratoria o de ciudadanía para inscribir a su hijo en la escuela. Tampoco se le exigirá ningún número de seguro social.

Confidencialidad de la información personal

- Las leyes federales y estatales protegen los registros educativos y la información personal de los estudiantes. Estas leyes generalmente le exigen a las escuelas contar con el consentimiento por escrito de los padres o tutores antes de divulgar información del estudiante, a menos que dicha divulgación sea con fines educativos, ya sea de carácter público o sea en respuesta a una orden judicial o citación.
- Algunas escuelas recopilan y proporcionan públicamente “información de directorio” básica de los estudiantes. Si lo hacen, entonces, cada año, el distrito escolar de su hijo debe proporcionarles a los padres o tutores un aviso escrito de la política relacionada con la información de directorio de la escuela y hacerles saber su opción de rechazar la divulgación de dicha información.

Planes de seguridad familiar si es detenido o deportado

- Puede optar por proporcionarle a la escuela de su hijo la información de contacto de emergencia, que incluye la información de los contactos secundarios, para identificar a un tutor adulto de confianza que pueda cuidar de su hijo en caso de que sea detenido o deportado.
- Tiene la opción de completar una Declaración jurada de autorización del cuidador o una Solicitud de nombramiento de tutor temporal de la persona, que puede permitir que un adulto de confianza tenga la autoridad para tomar decisiones educativas y médicas para su hijo.

Derecho a presentar una queja

- Su hijo tiene derecho a denunciar un crimen de odio o presentar una queja al distrito escolar si es discriminado, intimidado o acosado por su nacionalidad actual o percibida, origen étnico o condición migratoria.

Para obtener más información, consulte las “Attorney General’s Guidance” (Pautas del fiscal general) y las políticas modelo en materia de asistencia para resolver asuntos migratorios en escuelas desde kínder hasta 12.º grado de California en

<https://oag.ca.gov/sites/all/files/agweb/pdfs/bcj/school-guidance-model-k12.pdf>.

Recopilación y conservación de expedientes estudiantiles

El Equipo de Sistemas de Información mantendrá por escrito las políticas y los procedimientos de las Escuelas Públicas Aspire en cuanto a la recopilación y la gestión de

la información confidencial de los estudiantes, y se capacitará al personal correspondiente en consecuencia.

- Si las Escuelas Públicas Aspire poseen información que podría indicar la condición migratoria, la condición de ciudadanía o los datos de origen nacional, estas no la utilizarán para discriminar a ningún estudiante o familia ni para prohibir que los niños se inscriban o asistan a la escuela.
- Si los padres o tutores deciden no proporcionar información que pueda indicar su condición migratoria o la de sus hijos, la condición de ciudadanía o los datos de origen nacional, las Escuelas Públicas Aspire no se basarán en esas acciones para discriminar a ningún estudiante o familia ni para prohibir que los niños se inscriban o asistan a la escuela.
- Las Escuelas Públicas Aspire no permitirán el uso de recursos o datos escolares para crear un registro basado en la raza, el género, la orientación sexual, la religión, el origen étnico o nacional.

Solicitud de números o tarjetas de seguridad social

Las Escuelas Públicas Aspire no solicitarán ni recopilarán números enteros ni tarjetas de seguro social.

- Solo se solicitarán y recopilarán los últimos cuatro dígitos del seguro social de un miembro adulto del grupo familiar en caso de ser necesario para establecer la elegibilidad para los programas de beneficios federales.
- Si este es el caso, las Escuelas Públicas Aspire explicarán el propósito limitado para el cual se recopila esta información, y aclararán que el hecho de negarse a proporcionar esta información no impedirá al estudiante inscribirse o asistir a la escuela.
- Las Escuelas Públicas Aspire tratarán a todos los estudiantes de manera equitativa en cuanto a la prestación de todos los servicios escolares, que incluyen, entre otros, la recopilación de información del estudiante y la familia para el “Free and Reduced Lunch Program” (Programa para Almuerzos Gratuitos y a Precio Reducido), el transporte y la instrucción educativa.

Procedimientos relativos al intercambio de información

Las Escuelas Públicas Aspire evitarán la divulgación de información que pueda indicar la ciudadanía o la condición migratoria de un estudiante o su familia si dicho acto no está autorizado por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act) (FERPA, por sus siglas en inglés).

- El personal de las Escuelas Públicas Aspire tomará las siguientes medidas al recibir una solicitud de información relacionada con la condición de migración o la ciudadanía de un estudiante o su familia:

- notificar a un funcionario de las Escuelas Públicas Aspire (el asesor general) sobre la solicitud de información;
 - proporcionar a los estudiantes y las familias el aviso correspondiente y una descripción de la solicitud de los funcionarios de migraciones;
 - documentar cualquier solicitud verbal o por escrito de información de parte las autoridades migratorias;
 - a menos que esté prohibido, proporcionar a los estudiantes y a los padres/tutores cualquier documento emitido por el funcionario de migraciones;
- Excepto en investigaciones de abuso infantil, maltrato de menores o abandono de menores, o cuando la citación presentada en la agencia de educación local prohíbe la divulgación, las Escuelas Públicas Aspire notificarán a los padres o tutores de cualquier orden judicial, orden de arresto o citación judicial antes de responder a dichas solicitudes.
 - Las Escuelas Públicas Aspire requerirán el consentimiento escrito de los padres o tutores para divulgar la información de los estudiantes, a menos que la información sea relevante para un interés educativo legítimo o incluya solo información de directorio. Ninguna excepción permite revelar información a las autoridades migratorias con fines de aplicación de la ley de inmigración sin una orden judicial o citación judicial.
 - La solicitud de consentimiento por escrito o de los padres o tutores de las Escuelas Públicas Aspire para la divulgación de información estudiantil debe incluir la siguiente información: (1) la firma y fecha del padre/la madre, el tutor o el estudiante elegible que proporciona el consentimiento; (2) una descripción de los registros a divulgar; (3) la razón de la divulgación de información; (4) las partes o clase de partes que reciben la información; y (5) una copia de los registros que se divulgarán, si así lo solicitan los padres, los tutores o el estudiante. Las Escuelas Públicas Aspire conservarán de manera permanente el aviso de consentimiento junto con el expediente.
 - El padre/la madre, el tutor o el estudiante elegible no está obligado a firmar el formulario de consentimiento. Si el padre/la madre, el tutor o el estudiante elegible se niega a proporcionar consentimiento por escrito para la divulgación de la información del estudiante que no está sujeta a divulgación, las Escuelas Públicas Aspire se abstendrá de hacerlo.

Aviso anual de información sobre la política de información general para los padres y los tutores

Las Escuelas Públicas Aspire deben emitir un aviso anual a los padres y tutores sobre las

políticas de información general de la escuela, que incluirá:

- Las garantías de que las Escuelas Públicas Aspire no divulgarán la información a terceros para la aplicación de las leyes migratorias, excepto cuando sea exigido por la ley o una orden judicial.
- Una descripción de los tipos de expedientes estudiantiles mantenidos por las Escuelas Públicas Aspire.
- Una lista de las circunstancias o las condiciones según las cuales las Escuelas Públicas Aspire podrían divulgar la información del estudiante a personas o entidades externas.
- Una declaración de que, a menos que las Escuelas Públicas Aspire brinden información para un propósito educativo legítimo conforme a la FERPA y al Código de Educación de California o información de directorio, las Escuelas Públicas Aspire notificarán a los padres o tutores y a los estudiantes elegibles, y recibirán su consentimiento por escrito, antes de divulgar la información de identificación personal de un estudiante.

Al firmar el acuse de recibo del Manual para los estudiantes y las familia de las Escuelas Públicas Aspire, usted reconoce que ha recibido y leído esta notificación anual.

Respuesta ante la retención o la deportación de un familiar del estudiante

Las Escuelas Públicas Aspire motivarán a las familias y a los estudiantes para que tengan y conozcan sus números de teléfono de emergencia, y para que sepan dónde encontrar documentación importante, como certificados de nacimiento, pasaportes, tarjetas de seguridad social, información de contacto de los médicos, listas de medicamentos, listas de alergias, etc., que les permitirá estar preparados en caso de que un familiar sea detenido o deportado.

Las Escuelas Públicas Aspire permitirán a los estudiantes y a las familias actualizar la información de contacto de emergencia de los estudiantes, según sea necesario, a lo largo del ciclo escolar, y proporcionar contactos alternativos si no hay padres o tutores disponibles.

- Las Escuelas Públicas Aspire se cerciorarán de que las familias puedan incluir la información de un tutor adulto de confianza identificado como contacto secundario de emergencia en caso de que el padre/la madre o el tutor del estudiante sea detenido.
- Las Escuelas Públicas Aspire comunicarán a las familias que la información brindada en las tarjetas de emergencia solo se utilizará en respuesta a situaciones de emergencia específicas.

En el caso de que el padre/la madre o el tutor de un estudiante haya sido detenido o

deportado por las autoridades federales de inmigración, las Escuelas Públicas Aspire usarán la información de contacto de la tarjeta de emergencia del estudiante y lo entregará a la persona designada como contacto de emergencia. En su defecto, Aspire dejará ir al estudiante bajo la custodia de cualquier persona que presente una “Caregiver’s Authorization Affidavit” (Declaración jurada de autorización de cuidador) en nombre del estudiante. Las Escuelas Públicas Aspire solo se comunicarán con los Servicios de protección de infantil si el personal de Aspire no logra organizar el cuidado oportuno del niño a través de la información de contacto de emergencia que tiene la escuela, de una “Caregiver’s Authorization Affidavit” (Declaración jurada de autorización de cuidador) u otra información o instrucciones transmitidas por el padre/la madre o el tutor.

Notificación a los padres sobre las medidas de control migratorio

- El personal de las Escuelas Públicas Aspire debe recibir el consentimiento del padre/de la madre o del tutor del estudiante antes de que este pueda ser entrevistado o sometido a inspección por parte de un funcionario que haga cumplir las leyes civiles de inmigración en la escuela, a menos que el funcionario presente una orden judicial válida y efectiva firmada por un juez o una orden judicial válida y efectiva.
- El personal de las Escuelas Públicas Aspire notificará inmediatamente a los padres o tutores del estudiante si un funcionario de la autoridad policial solicita u obtiene acceso a un estudiante para fines de control migratorio, a menos que dicho acceso estuviera en cumplimiento de una orden judicial o una citación que restrinja la divulgación de la información a los padres o tutores.

Respuesta al control migratorio en el plantel

- Tan pronto como sea posible, el personal de las Escuelas Públicas Aspire notificará al director de operaciones, director ejecutivo y asesor general o al administrador designado sobre cualquier solicitud de un oficial de inmigración para el acceso a la escuela o a los estudiantes, o sobre cualquier solicitud de revisión de documentos escolares (incluso para la notificación de citaciones legales, peticiones, quejas, órdenes, etc.).
- Además de notificar a las autoridades regionales mencionadas con anterioridad o al administrador designado, el personal de las Escuelas Públicas Aspire tomará las siguientes medidas ante la presencia de un funcionario en el plantel escolar específicamente para la aplicación de la ley de migraciones:
 - Informar al funcionario que antes de proceder con su solicitud, y a falta de circunstancias urgentes, el personal de la escuela primero debe recibir la notificación y las instrucciones de la autoridad regional apropiada o del administrador designado.

- Solicitar ver y hacer una copia o nota de la certificación profesional del funcionario (nombre y número de placa). Solicitar y copiar o anotar el número de teléfono del supervisor del funcionario.
- Preguntar al funcionario por los motivos que lo trajeron a la escuela y documentarlo.
- Pedir al funcionario que presente cualquier documentación que autorice el acceso a la escuela (p. ej., una resolución firmada por un juez, orden judicial).
- Hacer una copia de todos los documentos proporcionados por el funcionario. Conservar una copia de los documentos para los expedientes educativos.
- Si el funcionario declara que existen circunstancias urgentes y exige el acceso inmediato al plantel, el personal de las Escuelas Públicas Aspire debe cumplir con dichas órdenes y comunicarse inmediatamente con el director de operaciones, director ejecutivo y superintendente, asesor general o el administrador designado.
- Si el funcionario afirma que no existen circunstancias urgentes, se deberá actuar de acuerdo con los requisitos de la documentación del funcionario. Si el funcionario de migraciones tiene:
 - Una orden administrativa del Servicio de Control de Inmigración y Aduanas (Immigrations and Customs Enforcement) (ICE, por sus siglas en inglés)
 - El personal de las Escuelas Públicas Aspire informará al agente que no puede consentir ninguna solicitud sin antes consultar con el asesor legal de Aspire.
 - Una orden judicial federal (orden de registro e incautación o una orden de arresto; consulte el “Appendix C & D” [Apéndice C y D] de la “Attorney General’s Guidelines” [Pautas del fiscal general])
 - En general, esta orden exige el cumplimiento inmediato. De ser posible, consulte con el (asesor general de la agencia de educación local o el administrador designado) antes de permitirle al agente acceder a la persona o a los materiales especificados en la orden.
 - Una citación inmediata para la presentación de documentos u otras pruebas (consulte los “Appendix E & F” (Apéndices E y F) de las “Attorney General’s Guidelines” (Pautas del fiscal general)
 - No exige un cumplimiento inmediato. Por lo tanto, el personal de las Escuelas Públicas Aspire informará al asesor general de las Escuelas Públicas Aspire u otro funcionario designado para la citación, y esperará instrucciones adicionales sobre cómo proceder.
- Si bien el personal de las Escuelas Públicas Aspire no debe dar consentimiento para

el acceso de un funcionario, excepto como se describió anteriormente, tampoco debe tratar de imponerse físicamente, incluso si el funcionario pareciera estar excediendo los límites de la autorización otorgada por una orden u otro documento. Si un funcionario ingresa a las instalaciones sin consentimiento, el personal de las Escuelas Públicas Aspire documentará sus acciones mientras esté en el plantel.

- Es fundamental solicitar la posibilidad de ver y hacer una copia o nota de las credenciales del funcionario (nombre y número de identificación). Asimismo, solicitar y copiar o anotar el número de teléfono del supervisor del funcionario.
- Después del encuentro con el funcionario, el personal de las Escuelas Públicas Aspire tomará inmediatamente notas por escrito de todas las interacciones con él. Las notas incluirán los siguientes puntos:
 - Lista o copia de las certificaciones profesionales del funcionario y su información de contacto.
 - La identidad de todos los miembros del personal escolar que interaccionó con él.
 - Los detalles de la solicitud del funcionario.
 - Si el funcionario presentó una orden o citación para acompañar su solicitud o no, lo que se solicitó en la orden o citación y si la orden o citación estaba firmada por un juez.
 - La respuesta del personal de las Escuelas Públicas Aspire a la solicitud del funcionario.
 - Cualquier otra acción tomada por él.
 - Foto o copia de cualquier documento presentado por el funcionario.
- El personal de las Escuelas Públicas Aspire proporcionará una copia de esas notas y los documentos conexos del funcionario al director de operaciones, el asesor general.
- A su vez, el asesor general presentará un informe oportuno al Consejo Directivo de las Escuelas Públicas Aspire con respecto a las solicitudes y acciones del funcionario y las respuestas de las Escuelas Públicas Aspire.
- Envíe un correo electrónico a la Oficina de Justicia para la Niñez del Departamento de Justicia de California, a BCJ@doj.ca.gov, con respecto a cualquier intento de un oficial de acceder a un sitio escolar o a un estudiante para fines de control migratorio.

Política de información de directorio

- Si las Escuelas Públicas Aspire deciden divulgar información de directorio, las Escuelas Públicas Aspire proporcionarán un aviso anual sobre la política de información de directorio a los padres, los tutores y los “estudiantes elegibles”, en el que se incluya:

- Las categorías de información que las Escuelas Públicas Aspire hayan clasificado como información de directorio de carácter público que puede ser divulgada sin el consentimiento de los padres y que solo debe incluir la información específicamente identificada en la Sección 49061(c) del Código de Educación (Education Code § 49061[c]).
- Una declaración de que la información de directorio no incluye la condición de ciudadano, la condición migratoria, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional (excepto cuando las Escuelas Públicas Aspire reciban el consentimiento en virtud de la legislación estatal).
- Los destinatarios de la información de directorio.
- Una descripción del derecho de los padres o los tutores a rechazar la divulgación de la información de directorio del estudiante y cómo hacerlo.
- El plazo de 30 días en el que el padre/la madre, el tutor o el estudiante debe notificar a la escuela por escrito que no desea que la información sea categorizada como información de directorio.

Solicitud de información sobre el estado migratorio, el estado de ciudadanía y el origen nacional

El personal de las Escuelas Públicas Aspire no preguntará específicamente sobre la ciudadanía o la condición migratoria de un estudiante o de sus padres o tutores. Tampoco buscará ni exigirá, con exclusión de otra documentación o información permitida, documentación o información que pueda indicar la condición migratoria de un estudiante, como un permiso de residencia (*green card*), un registro electoral, un pasaporte o ciudadanía.

Cuando alguna ley contemple la presentación de información relacionada con el origen nacional para satisfacer los requisitos de un programa especial, el personal de las Escuelas Públicas Aspire solicitará esa documentación o información por separado del proceso de inscripción escolar.

- Cuando lo permita la ley, el director de operaciones solicitará la aprobación del respectivo director ejecutivo de las Escuelas Públicas Aspire con respecto a los medios alternativos para establecer la residencia, la edad u otros criterios de elegibilidad para la inscripción o los programas, los cuales incluirán, entre ellos, documentación o información que esté disponible para las personas más allá de la condición migratoria, la ciudadanía u el origen nacional, y que no revele información relacionada con alguno de estas características.
- Cuando sea posible determinar la residencia, la edad y otros criterios de elegibilidad para la inscripción a través de documentos o información alternativos admitidos por la ley o esta política, los procedimientos y formularios de las Escuelas Públicas Aspire describirán al solicitante todas las alternativas

especificadas por ley y autorizadas en virtud de esta política, y las adaptarán en consecuencia.

Supervisión y recepción de visitantes en el plantel

Ninguna persona ajena a la escuela (incluidos los funcionarios de control migratorio) entrará o permanecerá en las instalaciones escolares de las Escuelas Públicas Aspire durante el horario escolar sin haberse registrado en la oficina principal, con el director o la persona designada. Si no existen circunstancias urgentes que exijan una acción inmediata, y si el funcionario de control migratorio no posee una orden judicial que justifique la visita, este debe proporcionar al director o a la persona designada la siguiente información:

- nombre, dirección, ocupación;
- edad, si es menor de 21 años;
- motivos de su ingreso a las instalaciones escolares;
- comprobante de identidad;
- cualquier otra información exigida por la ley.

El director o la persona designada determinará cuándo se puede programar una reunión con el solicitante. La solicitud no necesariamente se cumplirá el mismo día en que se realiza.

Las Escuelas Públicas Aspire adoptarán medidas para proceder en presencia de una personas ajenas a fin de evitar las interrupciones en el salón de clase y preservar el desarrollo pacífico de las actividades escolares, de acuerdo con las circunstancias y las prácticas locales.

Las Escuelas Públicas Aspire colocarán letreros en la entrada de las escuelas para notificar a las personas ajenas sobre el horario y los requisitos de registro.

El personal de Aspire informará la entrada de los funcionarios de control migratorio a cualquier policía escolar en el sitio u otro administrador correspondiente según sea necesario ante un visitante externo inesperado o no programado que venga al plantel.

Proceso para la gestión de inquietudes familiares

Si tiene alguna inquietud respecto de un sitio escolar, consulte la información a continuación sobre el proceso de gestión de inquietudes familiares que debe seguirse para su sitio.

Las Escuelas Públicas Aspire animan a los estudiantes, los padres y al personal a compartir sus inquietudes y quejas en conferencias informales con el maestro, director u otro personal correspondiente del plantel.

Las inquietudes deben expresarse cuanto antes para permitir una pronta solución que implique el menor nivel administrativo posible.

Paso 1: reunión/conversación con el miembro específico del personal.

Paso 2: reunión/conversación con el supervisor de la persona (si corresponde).

Paso 3: reunión/conversación con el director.

Paso 4: reunión/análisis con el director ejecutivo regional o la persona designada.

Tiene a su disposición la información de contacto en la dirección de la escuela.

Si una consulta informal con respecto a una inquietud no logra un resultado que sea satisfactorio para el miembro del personal, el estudiante o el padre, la persona puede iniciar el proceso formal presentando una queja por escrito. El formulario se adjunta final de este manual. Incluso después de iniciar el proceso formal de queja, se alienta a los estudiantes y a los padres a buscar una solución informal para sus inquietudes. Un estudiante o padre/madre cuyas inquietudes hayan sido resueltas puede retirar una queja formal en cualquier momento.

Por quejas relacionadas con la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento según una característica legalmente protegida, las cuotas estudiantiles, el “Local Control and Accountability Plan” (Plan de Contabilidad y Control Local) (LCAP, por sus siglas en inglés), consulte la sección sobre los Procedimientos uniformes de queja (UCP, por sus siglas en inglés) en este manual.

Avisos anuales de Deportes

Prevención del paro cardiorrespiratorio

Las Escuelas Públicas Aspire se ocupan de la salud de sus deportistas, especialmente la de su corazón. El paro cardiorrespiratorio (SCA, por sus siglas en inglés) se produce cuando el corazón deja de latir, de manera repentina e inesperada. Quienes deseen participar en deportes en las Escuelas Públicas Aspire deben analizar la hoja informativa sobre el paro cardiorrespiratorio a través del siguiente enlace:

<https://www.cde.ca.gov/pd/ca/pe/documents/pescaform.pdf>

Ubicación de todos los desfibriladores externos automáticos en el plantel

El plan de seguridad integral de la escuela indicará la ubicación de todos los desfibriladores externos automáticos (AED, por sus siglas en inglés) en el plantel. Además, el personal de recepción de la escuela estará informado sobre la ubicación y el uso de los dispositivos AED.

Conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza

Una conmoción es una lesión cerebral que puede ser causada por un golpe o una 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 son potencialmente graves y pueden dar lugar a complicaciones, como el daño cerebral prolongado y la muerte, si no se las reconoce y se las trata adecuadamente. Debido a que las Escuelas Públicas Aspire eligieron ofrecer un programa deportivo, se deberá retirar de inmediato de una actividad deportiva patrocinada por la escuela durante el resto del día a un deportista de quien se tenga sospechas de que haya padecido una lesión en la cabeza o una conmoción cerebral durante esa actividad. El deportista no podrá volver a la actividad hasta que no se haya evaluado y recibido la autorización escrita de un proveedor acreditado de cuidado médico. Si el proveedor acreditado de cuidado médico determina que el deportista sufrió una lesión en la cabeza o una conmoción cerebral, el deportista también deberá completar un protocolo de retorno gradual al juego de no menos de siete días de duración bajo la supervisión de dicho proveedor. Cada año, el deportista y su padre o tutor deben firmar y entregar una hoja informativa referida a la conmoción cerebral y las lesiones en la cabeza antes de que el deportista inicie la práctica o competencia. Este requisito no se aplica a un deportista que participe en una actividad deportiva durante un día escolar regular o como parte de un curso de educación física.

Hoja informativa sobre opioides

Las Escuelas Públicas Aspire ofrecen todos los años a cada deportista una Hoja informativa sobre opioides para pacientes publicada por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. El deportista y, si el deportista tiene 17 años o menos, su padre o tutor,

firmarán un documento acusando recibo de la Hoja informativa sobre opioides para pacientes y la entregarán a la escuela antes de que el deportista inicie la práctica o la competencia. La hoja informativa está disponible en el siguiente enlace:

<https://www.cdc.gov/drugoverdose/pdf/AHA-Patient-Opioid-Factsheet-a.pdf>

Aviso anual sobre la Política de queja uniforme (UCP)

Aviso anual sobre la UCP

Cada año, las Escuelas Públicas Aspire brindan información sobre el proceso de los Procedimiento uniforme de queja (UCP, por sus siglas en inglés) a los estudiantes, los empleados, los padres o los tutores de los estudiantes, el comité asesor del distrito, los comités asesores escolares, los funcionarios correspondientes de escuelas privadas y otras partes interesadas.

El aviso anual del UCP está disponible en el sitio web de las Escuelas Públicas Aspire y en el Manual para estudiantes y familias de Aspire.

Ante todo, las Escuelas Públicas Aspire tienen la responsabilidad de hacer cumplir las leyes y regulaciones federales y estatales, incluidas las relacionadas con la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o el hostigamiento contra cualquier grupo protegido, y todos los programas y las actividades que están sujetos al UCP.

Programas y actividades sujetos al UCP

- “Accommodations for Pregnant and Parenting Pupils” (Adaptaciones para Estudiantes Embarazadas y Alumnos con Hijos).
- “Adult Education” (Educación para Adultos).
- “After School Education and Safety” (Educación y Seguridad después de Clases).
- “Agricultural Career Technical Education” (Educación de Carrera Técnica Agrícola).
- Educación de Carrera Técnica y Educación Técnica y programas de Carrera Técnica y de Capacitación Técnica.
- Programas de cuidado y desarrollo infantil.
- “Compensatory Education” (Educación Compensatoria).
- Programas categóricos consolidados de ayuda.
- Períodos del curso sin contenido educativo.
- Discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento contra cualquier grupo protegido según lo observado en las Secciones 200 y 220 del *Código de Educación (EC, por sus siglas en inglés)* y la Sección 11135 del Código de Gobierno. También, se incluye cualquier característica real o percibida según lo establecido en la Sección 422.55 del *Código Penal*, o sobre la base de la asociación de una persona con otra persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier actividad o programa que se lleve a cabo por una institución educativa, como se define en la Sección 210.3 del *EC*, que esté financiado directamente por cualquier asistencia financiera estatal, o que reciba o se beneficie de tal asistencia. La discriminación ilegal incluye, entre otras cosas, el incumplimiento de la Sección 243(a) o 244(a) del Código de Educación.

- Requisitos educativos y de graduación para los alumnos de crianza temporal, los alumnos indigentes, los alumnos que provienen de familias militares y los alumnos que anteriormente estuvieron en un juzgado de menores y ahora están inscritos en un distrito escolar, los alumnos inmigrantes y que participan en un programa de alumnos nuevos.
- Ley Federal Todos los Alumnos Triunfan (Every Student Succeeds).
- “Local Control and Accountability Plan” (Plan de Contabilidad y Control Local) (LCAP, por sus siglas en inglés).
- “Migrant Education” (Educación para inmigrantes).
- Actas de enseñanza de educación física.
- Cuotas de los alumnos.
- “Reasonable Accommodations to a Lactating Pupil” (Adaptaciones razonables para alumnas en período de lactancia).
- Regional Occupational Centers (Centros Ocupacionales Regionales) y programas afines.
- “School Plan for Student Achievement” (Plan Escolar para el Logro Estudiantil).
- Planes de seguridad escolar.
- Consejos de Sitio Escolar.
- Preescolar estatal.
- Cuestiones de salud y seguridad de los preescolares del Estado en las Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) exentas de autorización.

Y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el superintendente estatal de Instrucción Pública (SSPI, por sus siglas en inglés) o la persona designada del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) considere apropiado.

Tenga en cuenta que las Escuelas Públicas Aspire no ofrecen un programa preescolar estatal en ninguno de sus sitios escolares.

Presentación de una queja según el UCP

Las quejas en las que se alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento se presentarán, a más tardar, seis (6) meses después de la fecha en la que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, o a partir de la fecha en la que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento. Todas las demás quejas según el UCP deberán presentarse en un plazo máximo de un año a partir de la fecha en que se produjo la presunta infracción.

Para las quejas relacionadas con los “Local Control and Accountability Plans” (Planes de Contabilidad y Control Local) (LCAP, por sus siglas en inglés), la fecha de la supuesta infracción es la fecha en que la autoridad revisora aprueba el LCAP o la actualización anual que fue adoptada por nuestra agencia.

Los alumnos inscritos en cualquiera de nuestras escuelas públicas no tendrán la obligación de pagar para participar en una actividad educativa.

Se puede presentar una queja sobre los costos para los alumnos ante el director de una escuela o ante nuestro superintendente o la persona designada.

Solo las quejas relativas a las cuotas de los alumnos, el “Local Control and Accountability Plan” (Plan de Contabilidad y Control Local) (LCAP, por sus siglas en inglés) o el incumplimiento con la Sección 243 o 244 del Código de Educación pueden presentarse de forma anónima, es decir, sin una firma de identificación, si el denunciante aporta pruebas o información que conduzca a pruebas que respalden una acusación de incumplimiento.

Responsabilidades de las Escuelas Públicas de Aspire

Las Escuelas Públicas Aspire publicarán un aviso estandarizado, además de este aviso, con los requisitos educativos y de graduación para los alumnos de crianza temporal, los alumnos indigentes, los alumnos que provienen de familias militares y los alumnos que anteriormente estuvieron en un juzgado de menores y ahora están inscritos en un distrito escolar.

Las Escuelas Públicas Aspire informan a los denunciantes sobre la posibilidad de apelar un informe de investigación de las quejas relativas a los programas incluidos en el ámbito de aplicación de los UCP ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés).

Las Escuelas Públicas Aspire informan a los denunciantes sobre los recursos en el proceso civil, como las órdenes judiciales, las órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles en virtud de las leyes estatales o federales en materia de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, si corresponde.

Las copias de los procedimientos del UCP de las Escuelas Públicas Aspire estarán disponibles de forma gratuita.

Información de contacto

Las quejas incluidas en el ámbito de aplicación del UCP deben presentarse ante la persona responsable de procesarlas:

Regional Director of Student Services, Bay Area Region
1001 22nd Ave
Oakland, CA 94606
510-434-5000
Pamela.Saberton@aspirepublicschools.org

Regional Director of Student Services, Central Valley Region
4202 Coronado Ave
Stockton, CA 95204
209-647-3047
Hugo.Vazquez@aspirepublicschools.org

Superintendent of Culturally Responsive Leadership Development, Los Angeles Region
5901 E. Slauson Avenue
Commerce, CA 90040
323-277-2901
Joel.Ramirez@aspirepublicschools.org

El contacto anterior está bien informado sobre las leyes y programas que se les asigna investigar en las Escuelas Públicas Aspire.

Puede encontrar una copia completa de la Política de queja uniforme y el Procedimiento uniforme de queja (UCP, por sus siglas en inglés) de las Escuelas Públicas Aspire en [este enlace](#).

Formulario de documentación de las inquietudes familiares

Su nombre _____ Nombre del estudiante _____

Dirección _____

Teléfono _____ (día) _____ (noche)

Sitio escolar _____

Descripción de la inquietud:

Describa la solución que desea:

Firma _____ Fecha _____

Enviar por correo postal o fax o entregar al director del sitio escolar o a la oficina regional

Home Office (oficina central) de Aspire	Aspire Bay Area	Aspire Central Valley	Aspire Los Angeles
1001 22nd Avenue Oakland, CA 94606	1001 22nd Avenue Oakland, CA 94606	4202 Coronado Ave Stockton, CA 95204	5901 E. Slauson Avenue Commerce, CA 90040
(t) (510) 434-5000 (f) (510) 434-5010	(t) (510) 434-5000	(t) (209) 647-3047	(t) (323) 837-9920

Fecha de recepción por parte de la escuela o de la oficina regional _____

Fecha de la copia que se proporcionó al director de la escuela: _____

Formulario de reconocimiento del Manual para los estudiantes y las familias

Las firmas a continuación indican que se han recibido y leído atentamente las políticas y directrices que se encuentran en el Manual para los estudiantes y las familias de 2024-2025, y que se acuerda cumplir con ellas.

Nombre del estudiante (en letra de imprenta)	Nivel de grado	Fecha
Nombre del estudiante (en letra de imprenta)	Nivel de grado	Fecha
Nombre del estudiante (en letra de imprenta)	Nivel de grado	Fecha
Nombre del estudiante (en letra de imprenta)	Nivel de grado	Fecha
Firma del padre/de la madre o del tutor		Fecha