



BIENESTAR



CULTURA DE ASOCIACIÓN
PERTENENCIA COMUNITARIA



CAPACIDAD DE
ACCIÓN +
AUTODETERMINACIÓN



ALEGRIA

MANUAL

2022 - 2023

PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS



Aspire Public Schools | 1001 22nd Ave. Oakland, CA 94606 | (510) 434-5000 | www.aspirepublicschools.org

Índice

Índice	2
Bienvenida del Director General	10
Visión, Misión y Valores Fundamentales de Aspire Public Schools	11
Visión de Aspire	11
Misión de Aspire	11
Valores Fundamentales de Aspire	11
Política de No Discriminación de Aspire Public Schools	12
Protocolos de Seguridad para COVID-19	13
Vacunas contra la COVID-19	13
Prevención dentro del campus	13
Uso de mascarillas	13
Pruebas	13
Operaciones Escolares y Asistencia	15
Inscripción	15
Asignación de Clases	15
Estudiantes Extranjeros de Intercambio	15
Información de Contacto de los Padres/Familia	15
Órdenes de Custodia, Poderes Notariales o Declaraciones Juradas de Cuidadores	15
Teléfonos y Llamadas a los Alumnos	16
Código de Vestimenta y Política de Uniformes	16
Uniformes	17
Regreso a Casa Caminando	17
Orientación sobre el uso de transporte compartido	17
Asistencia	18
Ausencias Justificadas	18

Recuperación del Trabajo	19
Retrasos Generales	19
Absentismo Crónico	20
Retiro por Exceso de Ausencias no Justificadas (AWOL)	20
Absentismo escolar	20
Políticas de Salud y Seguro Social	23
Requisitos de Medicación e Inmunización	23
Servicios de Nutrición	24
Enseñanza en Casa y en el Hospital	24
Atención Médica de Emergencia	25
Accidente de un Estudiante	25
Problemas de Salud y Enfermedades Contagiosas o Infecciosas	25
Prevención de Suicidios	26
Diabetes Tipo 2	26
Academia	29
Integridad Académica	30
Material Didáctico	30
Restitución Requerida	31
Ley de Asignación de Matemáticas de California	31
Pruebas	31
Educación sobre la Vida Familiar y el VIH/SIDA	31
Estudiantes de Inglés	32
Educación Física	37
Estudio Independiente	37
Permiso de Trabajo	37
Programas de Aprendizaje Expandido/Después de la Escuela	38
Retención en Primaria	38

Estudios de Secundaria	41
Requisitos de Graduación	41
Formas de Obtener un Diploma para los Estudiantes con Discapacidades	43
Graduación de la Secundaria	45
Programa de Becas Cal Grant para la Universidad	45
Matriculación Simultánea	46
Otorgamiento de Créditos de Escuelas Externas a Aspire	46
Calificación en la Secundaria	47
Retención y Aceleración	51
Política de Abandono de Clases	53
Circunstancias Especiales de Matriculación: Estudiantes Mayores de Edad	54
Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes	56
Aviso sobre la Información del Directorio	56
Cuotas Estudiantiles	57
Cuotas Legalmente Autorizadas y Pago Puntual	58
Adolescentes Casadas, Embarazadas o con Hijos	58
Respuesta a la Aplicación de la Ley de Inmigración	59
Notificación a los Padres de la Política de Acciones de Aplicación de la Ley de Inmigración	59
Respuesta a la Detención o Deportación de un Familiar de un Estudiante	60
Código de Conducta de los Empleados de la Escuela con los Estudiantes	60
Plan de la Sección 504	61
Educación Especial	61
Niños y Jóvenes sin Hogar (Reautorización McKinney-Vento de 2002)	63
Niños y Jóvenes Adoptados	63
Programas de Orientación Escolar Socio-Emocional	63
Participación Extracurricular	65
Comportamiento y Disciplina de los Estudiantes	67
Notificación de los Reglamentos	67

Sistemas de Apoyo al Comportamiento Positivo	67
Ciclo de Manejo del Comportamiento	68
Guía de Expectativas de Comportamiento	68
Alternativas a la Suspensión	69
Contratos de Buen Comportamiento	70
Políticas de Seguridad	91
Campus Cerrados	91
Política de Acoso e Intimidación	91
Respuesta a los Delitos de Odio y la Intimidación	91
Acoso Sexual	93
Acoso a personas Transgénero	102
Apoyos a los Estudiantes de Género Diverso	103
Política de Visitantes	103
Jurisdicción Escolar: Interrogatorio de la Agencia y la Policía	104
Artículos prohibidos y sustancias no permitidas	105
Preparación para Emergencias en Aspire Public Schools	105
Notificación de Abuso Infantil	106
Participación, Derechos y Responsabilidades de la Familia Aspire	107
Comunicación entre la Escuela y el Hogar	107
Actividades de Participación Familiar	107
Voluntarios	107
Conductores Voluntarios	108
Política de Privacidad de Datos de los Estudiantes de Aspire	109
Declaración de Derechos Civiles del USDA	111
Notificación de la Ley Cada Estudiante Triunfa	111
Aviso de Reunión Pública	112
Conozca sus Derechos	112
Recopilación y Conservación de Expedientes Estudiantiles	113

Consultas Sobre los Números o Tarjetas del Seguro Social	114
Procedimientos para Compartir Información	114
Notificación de Información Anual a los Padres y Tutores de la Política de Información General	115
Respuesta a la Detención o Deportación de un Familiar del Estudiante	116
Notificación a los Padres de las Acciones de Aplicación de las Leyes de Inmigración	116
Respuesta a la Aplicación de la Ley de Inmigración en el Campus	117
Política de Información del Directorio	119
Consultas sobre el Estatus de Inmigración, el Estatus de Ciudadanía y la Información de Origen Nacional	119
Vigilancia y Recepción de Visitantes en el Campus	120
Proceso de Preocupación Familiar	121
Procedimientos Uniformes de Reclamación (UCP) Políticas y Procedimientos	122
Formulario de Aceptación del Manual para el Estudiante y su Familia	136
Formulario de Documentación de Preocupación Familiar	137

Bienvenida del Director General

Estimadas Familias Aspire,

¡Bienvenidas al año escolar 2022-2023! Espero que ustedes y sus seres queridos hayan tenido unas vacaciones de verano seguras y de descanso.

Estamos encantados de tener a nuestros estudiantes y profesores de regreso en la escuela. Abrimos este año escolar con un entusiasmo renovado y el compromiso de potenciar a nuestros más de 15.300 alumnos en su desarrollo académico y social. No podemos hacer este trabajo sin ustedes, nuestras familias Aspire. Juntos, haremos realidad nuestra visión compartida de que todos los alumnos están preparados para tener éxito en la universidad, en la carrera y en la vida.

Estamos orgullosos de comenzar este año académico con un importante cambio en nuestro liderazgo y equipos regionales. Nuestros Directores Ejecutivos (conozca más sobre los nuevos Directores Ejecutivos regionales de Aspire en nuestro sitio web) en cada región estarán al frente de equipos locales ampliados quienes proporcionarán apoyo adicional y experiencia directamente a los directores, maestros y alumnos. Estas modificaciones representan un cambio en nuestra organización para tener más recursos dedicados más cerca de nuestros estudiantes. El director y los profesores de su escuela recibirán más apoyo en áreas específicas como el desarrollo socio-emocional, la alfabetización, STEM [Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas], el apoyo post-secundaria y recursos para estudiantes multilingües. Las responsabilidades de nuestros nuevos Directores Ejecutivos locales no se limitan a supervisar las escuelas, sino que también se ocupan de fortalecer las asociaciones comunitarias, desarrollar personal dedicado, garantizar la continuidad de nuestra misión y visión, y comprometerse con los miembros de nuestra comunidad. Esperamos que este año experimente estos cambios de manera significativa, ya que creamos oportunidades para que se involucre directamente con su Director Ejecutivo local.

Como una comunidad sólida de Aspire, permaneceremos conectados con todas nuestras escuelas en nuestros Valores Fundamentales, incluyendo Capacidad de Acción y Autodeterminación, Sentido de Pertenencia, y Bienestar, y nos guiamos por la priorización de experiencias de aprendizaje de alta calidad, nuestros Compromisos de Equidad, y la salud y seguridad de nuestras comunidades escolares.

Les agradecemos que hayan confiado sus hijos a nuestro cuidado y creemos plenamente en su excelencia. Es un honor formar parte de la trayectoria de sus hijos.

Gracias por su colaboración y ¡que tengamos un año fantástico! Con
gratitud,

Mala Batra
Directora General de Aspire Public Schools

Visión, Misión y Valores Fundamentales de Aspire Public Schools

Visión de Aspire

Cada estudiante está preparado para obtener un título universitario.

Misión de Aspire

Abrir y operar pequeñas escuelas chárter de alta calidad en comunidades de bajos ingresos, para:

- Aumentar el rendimiento académico de los estudiantes menos favorecidos
- Desarrollar educadores eficaces
- Compartir prácticas exitosas con otros educadores con visión de futuro, y
- Catalizar el cambio en las escuelas públicas.

Valores Fundamentales de Aspire

 <i>Bienestar</i> Aprender, trabajar y jugar requiere que nos sintamos sanos y bien. Nuestros espacios e interacciones apoyan la seguridad física, emocional, cultural, étnica, académica y social, permitiéndonos sentirnos lo suficientemente seguros como para aportar todo nuestro ser cada día.	 <i>Cultura de pertenencia</i> En Aspire podemos ser nosotros mismos y sentirnos cómodos compartiendo todos los aspectos de nuestras identidades. Respetamos y celebramos las diferencias de cada uno, y nos acercamos a los demás con empatía y comprensión, sin importar el origen o la historia cultural de cada uno. Cada persona es valorada y tiene un lugar en esta comunidad.	 <i>Asociación Comunitaria</i> Todos estamos conectados y somos responsables colectivamente del bienestar de todos los miembros de nuestra amplia comunidad. Cuando uno de nosotros tiene éxito, todos tenemos éxito. Sólo en asociación y escuchando profundamente a los demás, podemos crear un movimiento colectivo.	 <i>Capacidad de acción + Autodeterminación</i> Cada persona tiene sueños únicos. En Aspire, sentamos las bases para que nuestros alumnos adquieran conocimientos, habilidades y poder para acceder y tomar decisiones para sus familias y sus vidas después de la escuela secundaria.	 <i>Alegría</i> Nos esforzamos por hacer de Aspire y de nuestras comunidades un lugar alegre para aprender, trabajar y ser, juntos. Nuestro trabajo para cambiar los resultados es duro, pero persistimos, y sentimos gratitud y orgullo en el camino. ¡La alegría lo hace posible!
---	--	--	--	--

Aspire Public Schools
Valores Fundamentales

Nuestras comunidades (predominantemente de color y latinos) persisten en un sistema que no educa adecuadamente a todos. Aspire Public Schools tiene como objetivo transformar los resultados desproporcionados que son producto de ese sistema. Creemos que este conjunto de valores fundamentales puede guiar la forma en que pensamos y trabajamos juntos hacia una mayor equidad racial, social y de género en nuestras escuelas y comunidades.

Política de No Discriminación de Aspire Public Schools

Aspire Public Schools no permite la discriminación, la intimidación, el acoso (incluyendo acoso sexual) o el hostigamiento basado en la raza real o percibida de una persona, el color, la ascendencia, la nacionalidad/origen, el estado de inmigración, identificación de grupo étnico/etnia, edad, religión, estado civil/embarazo/estado parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, información genética, información médica o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Para preguntas o reclamaciones, póngase en contacto con el Funcionario del Título IX:

Director Regional de Servicios Estudiantiles o Persona Designada
1001 22nd Ave
Oakland, CA 94606
510-434-5000
BA_TitleIX@aspirepublicschools.org

Director Regional de Servicios Estudiantiles o Persona Designada
3311 E. Morada Lane
Stockton, CA 95212
209-647-3047
CV_TitleIX@aspirepublicschool.org

Director Regional de Servicios Estudiantiles o Persona Designada
5901 E. Slauson Avenue
Commerce, CA 90040
323-837-9920
LA_TitleIX@aspirepublicschools.org

Protocolos de Seguridad para COVID-19

Aspire continuará monitoreando los datos de salud pública sobre la COVID-19 y la orientación estatal relacionada a lo largo del año, y hará los ajustes que sean necesarios. Le animamos a que se ponga en contacto con la escuela de su hijo(a) y visite www.aspirepublicschools.org para obtener la información más actualizada sobre los protocolos de seguridad para COVID-19.

Algunas medidas de seguridad implementadas en respuesta a la COVID-19 seguirán vigentes. Esas incluyen:

Vacunas contra la COVID-19

- Seguiremos animando a todos los compañeros de equipo y a los estudiantes mayores de 5 años a que se vacunen contra la COVID-19 y cumpliremos con los requisitos estatales y locales de salud pública en lo que respecta a las vacunas de los estudiantes. Les mantendremos informados de cualquier actualización que esté disponible.

Prevención dentro del campus

- Los campus continuarán siendo limpiados en un horario regular, con especial atención a las superficies de alto tráfico y las que se tocan con frecuencia.
- Otras medidas de prevención por niveles, como lavarse las manos y limitar los objetos compartidos siempre que sea posible, seguirán aplicándose en nuestras escuelas e instalaciones.

Uso de mascarillas

- A partir de la primavera de 2022, se recomienda el uso de mascarillas dentro de nuestras escuelas, instalaciones y oficinas, pero no es obligatorio hasta nuevo aviso.
- Se anima a las personas que necesiten un nivel adicional de protección o que presenten síntomas de COVID-19 o cualquier otra enfermedad transmisible a que lleven una mascarilla, independientemente del estado de vacunación. Las mascarillas estarán fácilmente disponibles en los campus para cualquier persona que visite y necesite una.

Pruebas

- Desde la primavera de 2022, Aspire estaba siguiendo también las siguientes medidas de seguridad con respecto a las actividades presenciales y en el campus. Por favor, consulte con la escuela de su hijo(a) para saber si hay medidas actualizadas.

Actividades presenciales y en el campus que están permitidas	Medidas de Prevención y Seguridad a seguir
Padres, voluntarios, visitantes, vendedores en el campus <i>(por ejemplo: reuniones de padres y profesores, voluntarios de apoyo al centro, visitas de los medios de comunicación, visitas de donantes)</i>	Si la visita al campus dura 15 minutos o más e interactúa con el personal o los estudiantes a una distancia de 6 pies, la persona debe seguir el protocolo de pruebas de COVID de la escuela: proporcionar un resultado negativo de la prueba dentro de una semana de la visita. Se permiten las pruebas rápidas.
Servicio de comidas para estudiantes (cafetería)	Los estudiantes, el personal y los visitantes deben seguir el protocolo de pruebas de COVID compartido anteriormente (consulte el protocolo específico de la escuela/región)
Deportes	Deben seguir los requisitos del programa deportivo y cualquier requisito local o del distrito
Excursiones	Los estudiantes, el personal y los visitantes deben seguir el protocolo de pruebas de COVID compartido anteriormente
*Asambleas escolares, loterías de inscripción, eventos abiertos al público, graduaciones, promociones	Los estudiantes, el personal y los visitantes deben seguir el protocolo de pruebas de COVID compartido anteriormente

Para obtener información y recursos continuos, visite nuestro sitio web de Aspire Public Schools en www.aspirepublicschools.org.

Operaciones Escolares y Asistencia

Inscripción

Los padres de todos los estudiantes admitidos recibirán un formulario de Confirmación de Inscripción o un Paquete de Registro; la inscripción no se considera completa hasta que el Formulario de Confirmación de Inscripción o el Paquete de Registro haya sido completado y devuelto. Si no se devuelve el Formulario de Confirmación de Inscripción o el Paquete de Registro antes de la fecha límite especificada, se puede anular la oferta de admisión, y el lugar se dará al siguiente estudiante en la lista de espera.

Antes de admitir a nuevos estudiantes, las familias actuales deberán rellenar un Formulario de Re-Inscripción, indicando si tienen previsto volver el siguiente curso escolar. Las familias actuales que se matriculan en el siguiente grado en una escuela Aspire diferente, deben completar una solicitud de admisión en esa escuela.

Asignación de Clases

La asignación de clases es cuidadosamente considerada y creada en Aspire Public Schools, con el objetivo de equilibrar las clases basándose en una variedad de factores. Los padres son bienvenidos a presentar una carta describiendo los estilos de aprendizaje e intereses de sus hijos, pero no se aceptan solicitudes de padres para maestros específicos.

Estudiantes Extranjeros de Intercambio

Aspire Public Schools no acepta ni inscribe estudiantes extranjeros de intercambio.

Información de Contacto de los Padres/Familia

Se pide a los padres que notifiquen a la oficina por escrito tan pronto como se produzca cualquier cambio en la información de contacto (números de teléfono, dirección, etc.). Esta información puede ser actualizada por los padres en cualquier momento del año escolar a través del Portal/App de Padres PowerSchool. Esto asegurará que toda la comunicación será recibida sin demora o interrupción. Cada estudiante debe tener la información de contacto de emergencia completa y actualizada, debidamente firmada y archivada en la oficina de la escuela. Los estudiantes sólo pueden salir del campus con un adulto cuyo nombre aparezca en la información de contacto de emergencia en PowerSchool.

Órdenes de Custodia, Poderes Notariales o Declaraciones Juradas de Cuidadores

Reconocemos que todas las familias son únicas. Si usted tiene situaciones familiares que implican la custodia específica u otros documentos legales, por favor, hágalo saber a la escuela para que podamos apoyar a su hijo(a) y a su familia.

Teléfonos y Llamadas a los Alumnos

El teléfono de la oficina es sólo para asuntos escolares. Los alumnos que utilicen los teléfonos de forma inapropiada serán objeto de medidas disciplinarias.

Si es necesario para usted ponerse en contacto con su hijo durante el horario escolar, o si es necesario para su hijo ponerse en contacto con usted durante el horario escolar, todas las comunicaciones deben ser transmitidas a través de la oficina principal. Sólo se transmitirán los mensajes de emergencia. Según el caso, el personal de la oficina y la administración determinarán si un mensaje es una emergencia.

Código de Vestimenta y Política de Uniformes

La Junta Directiva de Aspire Public Schools (la "Junta") considera que la vestimenta y el aseo personal apropiados contribuyen a un ambiente de aprendizaje seguro y productivo y apoyan los valores fundamentales de Aspire sobre la Cultura de Pertenencia y el Bienestar. Al mismo tiempo, la Junta reconoce que muchos sistemas escolares han implementado códigos de vestimenta de maneras que impactan desproporcionadamente a los estudiantes de color, y/o han adoptado políticas abiertamente discriminatorias con respecto a la vestimenta de los estudiantes.

Para asegurar que las escuelas de Aspire promuevan la seguridad y el aprendizaje de los estudiantes, mientras mantenemos nuestro compromiso con nuestras creencias de equidad, la Junta ha tomado la siguiente posición sobre las políticas de uniforme escolar y aseo personal en las escuelas de Aspire Public Schools:

- Todas las escuelas Aspire adoptarán políticas de uniformes escolares que requieran que sus estudiantes lleven ropa adecuada para las actividades en las que participan. Dichas políticas deberán prohibir a los estudiantes el uso de ropa que represente un peligro para la salud o la seguridad, o que cause una interrupción sustancial del programa educativo de la escuela.
- Las políticas de la escuela relativas a la vestimenta de los estudiantes deben incluirse en los manuales de los estudiantes, y todos los padres/tutores y los estudiantes deben saber dónde encontrarlas. Dichas políticas también pueden ser publicadas en las oficinas de la escuela y en las aulas, y pueden ser revisadas periódicamente con todos los estudiantes según sea necesario.
- No se les prohibirá a los estudiantes vestirse de una manera acorde con su identidad de género o expresión de género o con su observancia religiosa o cultural.
- Las políticas relativas a la vestimenta o el aseo de los alumnos no se aplicarán de manera que discriminen un punto de vista particular o resulten en una aplicación desproporcionada del código de vestimenta basado en el género, la orientación sexual, la raza, el origen étnico, los ingresos del hogar o el tipo o tamaño del cuerpo de los estudiantes.
- Dichas políticas no discriminarán a los estudiantes en función de la textura del cabello o de los estilos de peinado de protección, incluyendo, entre otros, las trenzas y los rizos.
- Cuando sea posible, los alumnos no deberán ser obligados a corregir una violación del código de vestimenta durante el tiempo de enseñanza o frente a otros alumnos.

El director o la persona designada de cada escuela está autorizado a hacer cumplir esta política y deberá informar a cualquier alumno que no se ajuste razonablemente al código de vestimenta.

Uniformes

La Junta otorga a las escuelas la capacidad de instituir un código de vestimenta iniciado por la escuela que requiere que los estudiantes en la escuela usen un uniforme escolar.

Los administradores de las escuelas se asegurarán de que se asignen recursos para ayudar a los estudiantes económicamente desfavorecidos a obtener uniformes.

Regreso a Casa Caminando

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

Normas para los estudiantes que regresan a casa caminando

- Cualquier estudiante de 18 años de edad o menor debe tener un formulario de permiso firmado por los padres si regresa a casa caminando desde la escuela.
- Cualquier estudiante en los grados 1-5 puede regresar a casa caminando con un hermano mayor o un miembro de la familia con un formulario de permiso firmado por los padres.
- Los estudiantes de los grados 6 y superiores pueden regresar a casa caminando solos con un formulario de permiso firmado por los padres.
- El Formulario de Permiso de los Padres para Regresar a Casa Caminando debe ser firmado anualmente.
- Los estudiantes que tienen un permiso actual en el archivo para regresar a casa caminando solos deben firmar la salida diariamente
- *Los estudiantes de Jardín de Infancia de Transición/Jardín de Infancia no están autorizados para regresar a casa caminando solos, incluso con un hermano mayor, y deben ser recogidos por un adulto autorizado (todos los adultos autorizados deben figurar en la tarjeta de emergencia del estudiante).*

Orientación sobre el uso de transporte compartido

Aspire no recomienda el uso de servicios de transporte compartido como Lyft y Uber para dejar y/o recoger a los estudiantes. Actualmente está prohibido que los menores sin acompañante viajen en [Lyft](#) o [Uber](#) según las propias políticas de esas empresas.

Aspire no tiene una relación o un programa con ningún servicio de transporte compartido y no revisará, controlará o evaluará la seguridad de ningún servicio de transporte compartido ni de ningún conductor o vehículo de transporte compartido.

Si usted permite que su hijo sea dejado o recogido en la escuela por un servicio de transporte compartido, 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 en relación con el servicio de transporte compartido.

Asistencia

Aspire Public Schools (APS) cree que sólo a través de la participación diaria en las actividades del aula los estudiantes pueden lograr el éxito y el progreso en su crecimiento académico y social. La asistencia regular es también una preparación para el ingreso al mundo laboral. Todos los estudiantes y los padres son responsables de la asistencia regular a clase y de las tareas diarias.

Asistencia Diaria y Participación en Actividades

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

Ausencias Justificadas

Un alumno que no esté presente en clase por cualquier motivo se considera ausente. Los estudiantes deben ser justificados de la asistencia obligatoria si van a faltar a la escuela; un estudiante será justificado por una ausencia si (1) la razón de la ausencia está listada abajo y (2) la ausencia es comunicada a la escuela dentro de 5 días de la ausencia: [Código de Educación §§ 48205(a), 48205(c)]

1. Por enfermedad del alumno.
2. Debido a cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
3. Por motivo de que se le presten servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
4. Con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata del alumno, siempre y cuando la ausencia no sea más de un día si el servicio se lleva a cabo en California y no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera de California.
5. Con el propósito de ser jurado en la forma prevista por la ley.
6. Por enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el alumno es el padre custodio.
7. Por razones personales justificables, incluyendo, pero sin limitarse a, una comparecencia ante un tribunal, la asistencia a un servicio fúnebre, la observancia de un día festivo o una ceremonia de la religión del alumno, la asistencia a retiros religiosos (a efectos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá de cuatro horas por semestre), la asistencia a una

conferencia de empleo, o la asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro cuando la ausencia del estudiante ha sido solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o una persona designada.

8. Con el fin de servir como miembro de una junta de distrito electoral de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.
9. Con el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, que es un miembro activo de los servicios uniformados, como se define en la Sección 49701, y ha sido llamado al servicio para, está en licencia de, o ha regresado inmediatamente de, el despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias otorgadas conforme a este párrafo se concederán por un período de tiempo que se determinará a discreción del superintendente del distrito escolar.
10. Con el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.

Recuperación del Trabajo

Los estudiantes que estén ausentes de la escuela por cualquiera de las razones justificadas indicadas en "Ausencias Justificadas", así como la suspensión, se les permitirá completar todas las tareas y exámenes. Una vez completados satisfactoriamente, el estudiante recibirá todo el crédito por el trabajo completado. Los procedimientos de la escuela local guiarán, de acuerdo con los reglamentos de APS, qué tareas el estudiante deberá recuperar y en qué período de tiempo deberá completar dichas tareas. Las pruebas y tareas deberán ser razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas, a las pruebas y tareas que el estudiante perdió durante la ausencia [Código de Educación § 48205].

REFERENCIA: Política de la Junta 7013 Recuperación del Trabajo

Retrasos Generales

Cualquier estudiante que llegue a la escuela después de que haya sonado el timbre de inicio de clases o del comienzo oficial de la jornada escolar, pero con menos de 30 minutos de la jornada escolar de enseñanza, será considerado "retrasado". Una vez iniciada la jornada escolar, los alumnos que no estén presentes y participen activamente en las actividades de aprendizaje al comienzo de un período de clase y/o cuando haya sonado el timbre de inicio de clase también se considerarán "retrasados".

Las escuelas individuales crearán y publicarán procedimientos para regular la admisión de estudiantes que lleguen tarde a la escuela, incluyendo, pero sin limitarse a los descritos en la siguiente sección.

Absentismo Crónico

Cualquier estudiante que haya estado ausente de la escuela (con o sin justificación) durante el 10% o más del total de días de asistencia para ese año escolar puede ser solicitado por el director de la escuela para proporcionar una verificación médica o judicial oficial con el fin de justificar una ausencia [Código de Educación § 60901]. 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 de reprobación de sus cursos en el período de calificación (calificación de "F" o "NC") [Código de Educación § 49067].

Los estudiantes con ausencias excesivas pueden ser referidos al Programa de Disminución de Absentismo Escolar como una forma de remediar las ausencias excesivas. El programa de reducción puede incluir una sesión de estudio semanal.

Retiro por Exceso de Ausencias no Justificadas (AWOL [Ausente Sin Permiso Oficial])¹

Los estudiantes que no asistan debido a ausencias no justificadas durante al menos diez (10) días consecutivos sin previo aviso o sin respuesta a las llamadas, cartas certificadas o al proceso de absentismo escolar podrán ser dados de baja de la escuela. Aspire creará un proceso de comunicación con las familias que cumplan los criterios de abandono de plaza mencionados anteriormente.

Los alumnos dados de baja por el motivo anterior podrán ser incluidos en la lista de espera y readmitidos en función del espacio disponible

Absentismo escolar

Un estudiante es considerado absentista cuando el mismo está:

- ausente de la escuela sin una justificación válida tres días escolares en un año escolar,
- retardado o ausente por un período mayor a 30 minutos durante la jornada escolar sin una justificación válida en tres ocasiones en un año escolar, o
- cualquier combinación de ellas.

El absentismo escolar es para las ausencias injustificadas que no se resuelven en un plazo de 5 días. Para evitar el absentismo escolar, por favor siempre informe a la oficina si la ausencia o retraso de su hijo(a) es por una razón justificable como se define arriba.

¹No aplica a los Jóvenes en Régimen de Acogida Familiar según la definición del CE 48853.5 (a) ni a los Jóvenes Sin Hogar según la definición de la Sección 11434a(2) del Título 42 del Código de los Estados Unidos.

Notificaciones de Absentismo Escolar

Si su hijo es clasificado como absentista bajo el Código de Educación de California, usted 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 eventos de absentismo escolar. Por favor, póngase en contacto con la escuela en esta primera notificación, ya que así le permitirá a la escuela trabajar con usted en apoyo de la asistencia de su hijo(a). Usted recibirá notificaciones adicionales después de seis y luego otra vez después de siete eventos totales de absentismo escolar [Código de Educación §§ 48260, 48261, 48262].

Primera Notificación de Absentismo Escolar o Ausencias Excesivas

- Carta No. 1 enviada por correo regular y/o de confirmación de entrega cuando un estudiante ha acumulado tres (3) eventos de absentismo escolar.
- El estudiante puede ser asignado, con o sin el consentimiento de los padres, al programa de disminución de absentismo escolar, incluyendo, entre otros, la Escuela de Recuperación de Fin de Semana.

Segunda Notificación de Absentismo Escolar o Ausencias Excesivas

- Carta No. 2 enviada por correo regular y/o de confirmación de entrega.
- Un estudiante debe ser notificado por segunda vez una vez que haya acumulado al menos seis (6) eventos de absentismo escolar.
- El estudiante puede ser asignado, con o sin el consentimiento de los padres, al programa de disminución de absentismo escolar.

Notificación de Determinación de Absentismo Habitual y SART

Una vez que su hijo(a) ha recibido una tercera notificación de absentismo escolar después de acumular un séptimo evento de absentismo, el Código de Educación de California identifica a su hijo como un absentista habitual. En este momento, la escuela está obligada a realizar una reunión del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART, por sus siglas en inglés) con usted. En esa reunión se discutirá y firmará un contrato de asistencia, que incluye apoyos, y su hijo(a) será asignado(a) al programa de reducción de absentismo escolar [Código de Educación §§ 48260, 48261, 48262].

Notificación de la Determinación de Absentista Habitual

- La Carta No. 3 se envía por correo regular y con confirmación de entrega. Además, se puede pedir a los padres que firmen la carta en persona.
- Un estudiante debe ser notificado por tercera vez cuando haya acumulado un séptimo (7) evento de absentismo escolar. El estudiante es identificado como un Absentista Habitual.
 - Se lleva a cabo una reunión del SART con el estudiante, los padres, el maestro asesor y el Director. Si no está en el archivo, un Contrato de Asistencia debe ser firmado en esta reunión.
 - El estudiante será asignado, con o sin el consentimiento de los padres, al programa de reducción del absentismo escolar.

- Si el padre y/o el tutor no responde en 10 días o no asiste a la reunión programada, el asunto puede ser remitido a la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB, por sus siglas en inglés) de Aspire.

El SART de la escuela estará conformado por:

- El Director;
- El profesor del alumno de la escuela en la que está matriculado; y
- Otros miembros relevantes, como otro administrador de Aspire, un representante de la Oficina Central de Aspire, otros maestros o personal, según corresponda, un consejero, etc.

Notificación de Absentismo Escolar Continuo y Remisión a la SARB de Aspire

Una vez que el estudiante llega a un octavo evento de absentismo escolar, usted recibirá una notificación de que el estudiante ha sido remitido al proceso de la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil de Aspire, que es un último intento de ayudar a resolver los problemas de absentismo escolar antes de que se consideren consecuencias más estrictas, incluyendo, pero no limitado a: la remisión al Fiscal del Distrito [Código de Educación §§ 48260, 48261, 48262].

Notificación de Absentismo Escolar Continuo – Remisión a la SARB de Aspire

- La Carta No. 4 se envía por correo regular y con confirmación de entrega certificada desde la Oficina Regional. Además, se puede pedir a los padres que firmen la carta en persona.
- Un estudiante debe ser notificado por cuarta vez una vez que haya llegado a un octavo (8) evento de absentismo escolar.
- El director remite al alumno a la SARB de Aspire con los anexos requeridos.
- El estudiante será asignado, con o sin el consentimiento de los padres, al programa de disminución de absentismo escolar, incluyendo, pero sin limitarse a, la Escuela de Recuperación de Fin de Semana.
- Si los padres no responden dentro de 10 días o no asisten a la reunión programada, el asunto puede ser referido a la oficina del Fiscal del Distrito y otras acciones apropiadas.

La SARB de APS estará conformada por:

- El director de la escuela o su designado administrativo;
- Un profesor de la escuela en la que esté matriculado el estudiante;
- La persona designada por el director de la Oficina Central de Aspire; y
- Otros miembros pertinentes, como el representante del distrito escolar local, el representante del Fiscal del Distrito, el representante de educación especial, el consejero, el funcionario de la policía local, etc.

Políticas de Salud y Seguro Social

Requisitos de Medicación e Inmunización

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de vacunación serán excluidos de la escuela, es decir, "Sin vacunas, no hay escuela" [Código de Salud y Seguridad, Sección 120335]. La Ley Estatal establece que, para la admisión incondicional a la escuela, todos los estudiantes menores de 18 años deberán estar completamente vacunados 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 esquema proporcionado por el Departamento de Salud Pública de California. A partir del 1 de enero de 2016, las exenciones basadas en creencias personales, incluyendo las religiosas, ya no son una opción para las vacunas que actualmente se requieren para ingresar a la escuela en California. Los estudiantes pueden estar exentos de este requisito sólo por razones médicas. A partir de enero de 2021, todas las exenciones médicas deben ser emitidas a través del sitio web del Registro de Inmunización de California - Exención Médica (CAIR-ME, por sus siglas en inglés) por médicos con licencia en California [SB 276 y SB 714]. Las escuelas sólo aceptarán las excepciones médicas emitidas a través del sistema CAIR-ME. En caso de un brote de una enfermedad para la cual el niño no ha sido vacunado, el mismo será excluido de la escuela durante el período de contagio.

Los alumnos que no cumplan con los requisitos serán excluidos de la escuela. Los requisitos de inmunización no prohíben a los alumnos acceder a la educación especial y a los servicios relacionados requeridos por sus programas educativos individualizados. Si tiene preguntas sobre la tarjeta de vacunación de su hijo(a) y/o su estado de admisión, póngase en contacto con la escuela de su hijo(a).

Medicamentos

Si su hijo(a) necesita tomar alguna medicación con receta, usted debe tener:

1. una nota escrita y firmada por el médico (Declaración de los Padres/Médico) en la que se detalle el método, la cantidad y los horarios de dicha mediación, y
2. una nota escrita y firmada (Declaración de los Padres/Médico) de los padres indicando su deseo de que la escuela asista al estudiante según lo establecido por el médico en su declaración.

Vacuna contra la COVID

Recomendamos y animamos a los estudiantes a que se vacunen contra la COVID-19 cuando la vacuna esté disponible para su grupo etario.

Por razones de seguridad, no se permite que los niños tengan medicamentos en sus aulas, loncheras o en sus bolsillos. Todos los medicamentos deben ser entregados a través de la oficina. Usted también puede venir a administrar la medicación a su hijo, si es necesario. De vez en cuando algunos padres piden que su hijo(a) pueda tomar Tylenol o Advil en la escuela. Esto se permite sólo con el permiso escrito de los padres y el médico (Declaración de los Padres/Médico) y el medicamento debe estar en su envase original [Código de Educación § 49423].

REFERENCIA: Política de la Junta 6006 Administración de Medicamentos y Control de las Condiciones de Salud

Servicios de Nutrición

Aspire Public Schools participa en el Programa de Desayuno Escolar (SBO, por sus siglas en inglés) y en el Programa Nacional de Almuerzo Escolar (NSLP, por sus siglas en inglés). Además, muchas de nuestras escuelas participan en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP, por sus siglas en inglés), el cual proporciona meriendas y cenas a los estudiantes inscritos en los programas extracurriculares.

Programa de Comidas Universales

A partir del año escolar 22-23, todas las escuelas Aspire proporcionarán dos comidas gratuitas (desayuno y almuerzo) durante cada día escolar a los estudiantes que soliciten una comida, independientemente de su elegibilidad para comidas gratuitas o a precio reducido. A efectos de la financiación de la LCFF, se pedirá a las familias que rellenen una solicitud de comida o un formulario de ingresos alternativos. La completación de estos formularios puede traer fondos adicionales significativos para la escuela, y calificar a los estudiantes para beneficios individuales tales como exenciones de aplicaciones universitarias, exenciones de tarifas de pruebas AP y beneficios de Pandemia-Electrónicos (P-EBT, por sus siglas en inglés).

Se pueden hacer modificaciones dietéticas para los estudiantes que cumplan los criterios y tengan una declaración médica completa presentada para su evaluación. Si su hijo(a) requiere una dieta especial, por favor pida un formulario de Declaración Médica para Solicitar una Dieta Especial en la oficina principal de la escuela.

Política de Bienestar Estudiantil: Todas las partes interesadas pueden participar en el desarrollo, la revisión, la actualización y la implementación de la Política de Bienestar Escolar local. Una copia de nuestra Política de Bienestar Estudiantil se puede encontrar en el sitio web de Aspire Public Schools en www.aspirepublicschools.org

REFERENCIA: Política de la Junta 5001 Comidas Gratis y a Precio Reducido

Enseñanza en Casa y en el Hospital

El propósito de la Enseñanza en Casa y en el Hospital (HHI, por sus siglas en inglés) es proporcionar educación a un estudiante con una *discapacidad temporal* en el hogar del estudiante o en un hospital u otro centro de salud residencial, excluyendo los hospitales estatales. La discapacidad temporal debe hacer imposible o desaconsejable la asistencia a Aspire. La Enseñanza en Casa y en el Hospital para un estudiante con una discapacidad temporal y/o una enfermedad también está disponible a través del distrito de residencia donde el estudiante está hospitalizado o en casa recuperándose y en el caso de que el estudiante elija esa opción que puede permanecer doblemente inscrito en Aspire durante ese tiempo para mantener su inscripción en Aspire. Por favor, póngase en contacto con la oficina principal de su escuela si desea discutir la HHI para su hijo(a).

Atención Médica de Emergencia

Todos los estudiantes deben tener una tarjeta de información de emergencia completada y firmada por el padre o tutor al comienzo de cada año escolar. Esta tarjeta indica los cuidados que el padre desea para su hijo(a) en caso de emergencia, además de anotar la información médica y de emergencia actual.

Accidente de un Estudiante

Aspire está comprometido con la seguridad de todos los estudiantes mientras están en la escuela. Sin embargo, los accidentes de los estudiantes pueden ocurrir durante el día escolar. Estas situaciones son desafortunadas y tratamos de hacer todo lo posible para apoyar al estudiante y a su familia cuando estos accidentes ocurren.

Los accidentes de los estudiantes son documentados y reportados a nuestro seguro. La escuela también proporcionará a las familias un formulario de reclamo para los accidentes que se consideren "graves". Si su hijo(a) tiene un accidente en la escuela que usted considera grave y desea presentar un reclamo, por favor, póngase en contacto con el Gerente de Negocios de la escuela tan pronto como sea posible.

Es necesario presentar toda la documentación requerida para poder procesar un reclamo.

Pasos para presentar un reclamo por accidente estudiantil:

1. La escuela rellena la parte superior del formulario de reclamo y lo entrega a los padres
2. Los padres rellenan y completan el formulario de reclamo
3. Los padres proporcionan la documentación que se solicita en el formulario de reclamo:
 - a. Factura detallada
 - b. Explicación de las Prestaciones de su Seguro
 - c. o Declaración de No Estar Asegurado
4. Los padres presentan el formulario de reclamo completado junto con los documentos de apoyo al seguro (la escuela puede ayudar si es necesario/solicitado)

Problemas de Salud y Enfermedades Contagiosas o Infecciosas

Para la seguridad y protección de todos, los estudiantes no deben asistir a la escuela con ninguno de los síntomas que se indican a continuación y pueden ser enviados a casa si muestran 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 con supuración (conjuntivitis)
5. Oídos con supuración o dolor de oídos sin tratar

Los estudiantes que han estado enfermos con fiebre deben estar sin fiebre, sin el uso de medicamentos, durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Los estudiantes que tengan diarrea o náuseas y/o vómitos severos deben permanecer en casa durante 48 horas después de que hayan dejado de tener síntomas. Los protocolos para enfermedades y brotes se basan en las indicaciones del Departamento de Salud Pública y los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. Un estudiante que se sospeche que tiene una enfermedad contagiosa será enviado a casa y se pedirá a los padres que consulten a un médico y proporcionen una nota escrita del médico indicando que el estudiante puede volver a la escuela.

Prevención de Suicidios

Aspire reconoce que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes y debe ser abordado con seriedad. 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 Aspire Public Schools [Código de Educación § 215].

Si usted sabe de alguien que está luchando con, o considerando el suicidio, por favor, póngase en contacto inmediatamente con los recursos de su comunidad local, tales como un hospital local, la policía, o las organizaciones de base comunitaria. Además, puede llamar a la Línea Nacional de Prevención del Suicidio al 1-800-273-8255.

REFERENCIA: Política de la Junta 8022 Prevención de Suicidios

Diabetes Tipo 2

De acuerdo con el Código de Educación de California § 49452.7, la siguiente información sobre la diabetes tipo 2 debe ser compartida con los padres y tutores de los estudiantes de séptimo grado:

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

- Hasta hace unos años, la diabetes tipo 2 era poco frecuente en los niños, pero cada vez es más común, especialmente 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 año 2000 desarrollará diabetes de tipo 2 a lo largo de su vida.

La diabetes tipo 2 afecta a 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 del cuerpo.

- El páncreas produce insulina, una hormona que traslada la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo se resisten a 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 hiperglicemia.
- La hiperglicemia puede provocar problemas de salud como enfermedades cardíacas, ceguera e insuficiencia renal.

Factores de Riesgo Asociados a la Diabetes Tipo 2

Se recomienda que los estudiantes que muestren o posiblemente experimenten los factores de riesgo y las señales de advertencia asociadas a la diabetes tipo 2 se realicen una prueba de detección (examen) de la enfermedad.

Factores de Riesgo

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

- Tener sobrepeso. El mayor factor de riesgo de diabetes de tipo 2 en los niños es el exceso de peso. En Estados Unidos, casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las posibilidades de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes son más del doble.
- Antecedentes familiares de diabetes. Muchos niños y jóvenes afectados tienen al menos uno de sus padres con diabetes o tienen un historial familiar significativo de la enfermedad.
- Inactividad. La inactividad reduce aún más la capacidad del cuerpo para responder a la insulina.
- Grupos raciales/étnicos específicos. Los Americanos Nativos, los Afroamericanos, los Hispanos/Latinos o los Asiáticos/Isleños del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar diabetes tipo 2.
- Pubertad. Los jóvenes en la pubertad son más propensos a desarrollar diabetes tipo 2 que los niños más pequeños, probablemente debido a las subidas normales de los niveles hormonales que pueden causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

Signos y Síntomas de Advertencia Asociados a la Diabetes Tipo 2

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

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

- Aumento de la sed, sequedad de boca y micción frecuente
- Sentirse muy cansado
- Visión borrosa
- Cicatrización lenta de llagas o cortes
- Manchas oscuras aterciopeladas o estriadas en la piel, especialmente en la nuca o debajo de los brazos
- Períodos irregulares, ausencia de períodos, y/o crecimiento excesivo de vello facial y corporal en las niñas
- Presión arterial alta o niveles anormales de lípidos en la sangre

Métodos de Prevención y Tratamientos para 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.

- Comer alimentos saludables. Elegir adecuadamente los alimentos. Comer alimentos bajos en grasa y calorías.
- Realizar más actividad física. Aumentar la actividad física a un mínimo de 60 minutos cada día.
- Tomar medicamentos. 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 acudir al médico. Un médico puede determinar si un niño tiene sobrepeso basándose en su edad, peso y altura. El médico también puede solicitar pruebas de glucosa en sangre para ver si el niño tiene diabetes o prediabetes (una condición que puede conducir a la diabetes tipo 2).

Tipos de Pruebas Disponibles para la Detección de la Diabetes

- Prueba de la hemoglobina glicosilada (A1C). Un análisis de sangre que mide el nivel promedio de glucosa en sangre durante dos o tres meses. Un valor de A1C igual o superior al 6,5% en dos pruebas distintas es indicativo de diabetes.
- Prueba aleatoria de glucosa en sangre (sin ayuno). Se toma una muestra de sangre en un momento aleatorio. Un valor aleatorio de glucosa en sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o superior es indicativo de diabetes. Esta prueba debe confirmarse con una prueba de glicemia en ayunas.
- Prueba de glicemia en ayunas. Se toma una muestra de sangre después de un ayuno nocturno. Un valor de glicemia en ayunas inferior a 100 mg/dL es normal. Un valor de 100 a 125 mg/dL se considera prediabetes. Un valor de 126 mg/dL o superior en dos pruebas distintas es indicativo de diabetes.

- Prueba de tolerancia oral a la glucosa. Es una prueba que mide el nivel de glucosa en sangre en ayunas después de un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las siguientes horas después de beber una solución glucosada. Un resultado de más de 200 mg/dL después de dos horas es indicativo de diabetes.

La diabetes tipo 2 en los niños es una enfermedad que se puede prevenir y tratar, y las orientaciones que se ofrecen en esta hoja informativa pretenden concienciar sobre esta enfermedad. Póngase en contacto con la enfermera de la escuela de su hijo(a), el administrador de la escuela o el proveedor de atención médica si tiene dudas.

Academia

Integridad Académica

Aspire Public Schools cree en la integridad académica. Se espera que los estudiantes hagan sus propias tareas, realicen pruebas sin recursos externos y que presenten trabajos originales para todas las asignaciones. Se espera que los estudiantes de Aspire rechacen todas las solicitudes para copiar de su propio trabajo.

Consecuencias de la Violación de la Integridad Académica

1. Todos los exámenes, pruebas o tareas serán retirados del estudiante(s) que viole la política.
2. Un estudiante que sea descubierto copiando puede recibir, a discreción del profesor, una calificación de "F" o un cero para el examen, prueba o tarea. Esto puede rebajar sustancialmente la nota del trimestre o del semestre.
3. Los padres serán notificados y se organizará una reunión con ellos si el profesor lo considera necesario.
4. Se notificará al director.
5. Un incidente de fraude y o plagio resultará en la eliminación de la Lista de Honor para ese trimestre.
6. Las infracciones repetidas o una sola infracción grave pueden dar lugar a acciones disciplinarias más serias.

REFERENCIA: Política de la Junta 8043: Política de Integridad Académica

Material Didáctico

Todo el material didáctico, incluidos los manuales del profesor, las películas, las cintas o cualquier otro material complementario que se utilice en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación como parte de cualquier programa (educativo) aplicable deberá estar disponible para su inspección por parte de los padres o tutores de los estudiantes [20 USC 1232h(a)].

Libros de Texto y Materiales

Los alumnos son responsables de todos los libros y materiales escolares que se les entreguen. Todos los libros de texto deben ser protegidos con cubiertas resistentes, no se permite el uso de cubiertas de contacto (adhesivas) u otras cubiertas permanentes. Los estudiantes serán multados por el desgaste o daño inusual de los libros. Los estudiantes tendrán que pagar una cuota de reemplazo por todos los libros perdidos, tecnología u otros materiales escolares que se les entreguen, incluyendo los libros de la biblioteca [Código de Educación § 48904].

Restitución Requerida

Las calificaciones de los estudiantes, los diplomas y las transcripciones pueden ser retenidos a los estudiantes y los padres o tutores cuando un estudiante ha dañado, destruido o no ha devuelto una propiedad prestada de la escuela y la restitución no se ha realizado. Los expedientes son retenidos al estudiante y a los padres y/o tutores, pero no serán retenidos a la escuela solicitante [Código de Educación § 48904(b)].

Ley de Asignación de Matemáticas de California

De acuerdo con la Ley de Asignación de Matemáticas de California de 2015 [Código de Educación § 51224.7], Aspire Public School ha adoptado el "Camino Mejorado" en el *Marco de Matemáticas de California, 2013* ya que permite a los estudiantes desarrollar una base sólida en los conceptos matemáticos clave de la escuela intermedia, y también da a los estudiantes tiempo para hacer elecciones clave en su camino de matemáticas. Para obtener información adicional, por favor visite www.aspirepublicschools.org.

REFERENCIA: Política de la Junta 7010 Política de Asignación de Matemáticas

Pruebas

La ley estatal exige a los estudiantes de California que realicen múltiples evaluaciones para medir su progreso y dominio de los Estándares Comunes de Educación de California [Código de Educación §§ 60640-60649 C]. Estos incluyen, pero no se limitan a:

- Pruebas del Smarter Balanced Achievement Consortium en los grados 3-8 y 11
- Evaluación de la Competencia del inglés de CA (ELPAC , por sus siglas en inglés) para los estudiantes de inglés en K-12
- Prueba de Ciencias de California (CAST, por sus siglas en inglés) en 5º, 8º y al menos un grado de secundaria
- Evaluación Alternativa de California (CAA, por sus siglas en inglés) para los estudiantes que califican en base a la discapacidad
- Evaluación Alternativa de Competencia del Idioma Inglés (ELPAC) para Estudiantes de Inglés en K-12 que califican en base a la discapacidad
- Prueba de aptitud física en los grados 5, 7 y 9
- Se realizan pruebas adicionales de referencia y provisionales con fines internos de Aspire, incluyendo una evaluación interna de diagnóstico de lectura
- Otras pruebas federales, estatales y locales según se requiera

Educación sobre la Vida Familiar y el VIH/SIDA

De acuerdo con la ley AB-2601 y la Ley de Jóvenes Saludables de California (CHYA, por sus siglas en inglés), el programa de Educación para 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 el desarrollo humano, los cambios físicos y emocionales que se producen durante la adolescencia y la responsabilidad. Cada distrito escolar se asegurará de que todos los alumnos de los grados 7 a 12, inclusive, reciban una educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH por parte de instructores capacitados en los cursos correspondientes. Cada alumno deberá recibir esta enseñanza al menos una vez en la escuela intermedia o media y al menos una vez en la escuela secundaria [Código de Educación § 51934].

El Programa de Educación para la Vida Familiar incluye enseñanza 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 de la comunidad, la toma de decisiones y las habilidades de rechazo, y los problemas de salud pública. Los programas de enseñanza sobre la Vida Familiar y el VIH/SIDA siguen las directrices establecidas por el Código de Educación de California. Los padres y/o tutores pueden ponerse en contacto con el director si desean ver los materiales de la clase.

REFERENCIA: Política de la Junta 7014 Enseñanza de Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA

Estudiantes de Inglés

Las leyes estatales y federales exigen que se evalúe la competencia del idioma inglés en todos los estudiantes cuya lengua materna no es el inglés. Las Evaluaciones de Competencia del Idioma Inglés para California (ELPAC) es la prueba designada por California para evaluar la competencia del idioma inglés. Se aplica cada año como evaluación inicial (IA, por sus siglas en inglés) a los estudiantes recién matriculados cuya lengua materna no es el inglés, según se indica en una encuesta sobre el idioma del hogar, y como evaluación anual (AA, por sus siglas en inglés) a los estudiantes que han sido identificados previamente como estudiantes de inglés.

La ley estatal [Código de Educación §§ 313, 60810] y la ley federal (Título III de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA, por sus siglas en inglés)) requieren que las escuelas administren una prueba estatal de competencia del idioma inglés a: (1) los alumnos recién matriculados cuya lengua materna no es el inglés como IA, y (2) los alumnos que son estudiantes de inglés como AA. Para los estudiantes de las escuelas públicas de California, esta prueba es el ELPAC. El ELPAC tiene tres propósitos:

1. Identificar a los estudiantes que tienen un conocimiento limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés)
2. Determinar el nivel de conocimiento del idioma inglés de los estudiantes que tienen un LEP
3. Evaluar el progreso de los estudiantes que tienen un LEP en la adquisición de las habilidades de escucha, habla, lectura y escritura en inglés

En el momento de la inscripción inicial, se utiliza una encuesta sobre el idioma del hogar para determinar la lengua materna del estudiante. [5 CCR 11307] Dentro de los 30 días calendario a partir de la inscripción inicial, cada estudiante cuya lengua materna no sea el inglés, según lo determinado por la encuesta sobre el idioma del hogar, y para quien no hay registro de los resultados de una prueba de desarrollo del idioma inglés, será evaluado para la competencia del idioma inglés utilizando el instrumento designado por el estado que son las Evaluaciones de Competencia del Idioma Inglés para California (ELPAC). [5 CCR 11511]

Todos los estudiantes tendrán suficiente tiempo para completar la ELPAC como se indica en las instrucciones para la aplicación de la prueba. [5 CCR 11516]

Cualquier estudiante con una discapacidad tomará la ELPAC con aquellas adaptaciones para las pruebas que el estudiante ha utilizado regularmente durante la enseñanza y la evaluación en el aula como se indica en el plan de enseñanza individualizado del estudiante (IEP, por sus siglas en inglés) o el plan de la Sección 504 que son apropiados y necesarios para abordar las necesidades individuales del estudiante. [5 CCR 11516.5]

Reclasificación y Clasificación Inicial de los Estudiantes de Inglés

La ELPAC evalúa el rendimiento del estudiante en las siguientes áreas: escucha, habla, lectura y escritura. Para ser reclasificados como competentes en inglés, como se indica en la siguiente tabla, los estudiantes deben (1) cumplir con un puntaje mínimo de ELPAC; (2) cumplir con un rango mínimo de Lexile; (3) recibir una calificación de C o mejor en ELA [Lengua y Literatura Inglesa] o una recomendación del maestro; y (4) obtener la aprobación de los padres:

Política de Reclasificación y Clasificación Inicial de los Estudiantes de Inglés:

La política para reclasificar y clasificar inicialmente a los estudiantes se divide en cuatro partes:

1. Reclasificación de los estudiantes de educación general
2. Reclasificación de los estudiantes con discapacidades leves a moderadas
3. Reclasificación de los estudiantes con discapacidades de moderadas a severas (es decir, estudiantes que están en un plan de estudios alternativo).
4. Clasificación inicial de todos los estudiantes

Tabla 1: Política de la RFEP [Reclasificación con Competencia del Inglés Fluido] de Aspire para los Estudiantes de Educación General

Criterio 1: Evaluación de la Competencia del Idioma Inglés
● Puntuación global de nivel 4 en la ELPAC Sumativa
Criterio 2: Evaluación del Maestro
K-5/6 Para que los Estudiantes de Inglés en los Grados K-5/6 cumplan con el criterio de evaluación de los maestros para la reclasificación, los estudiantes deben recibir una puntuación compuesta de 2 o más en el informe de progreso de ELA. Grados 6-12 Para que los Estudiantes de Inglés en los Grados 6-12 cumplan con el criterio de evaluación de los maestros para la reclasificación, los estudiantes deben recibir calificaciones de C o mejor en inglés o un curso para Estudiantes de Inglés a Largo Plazo (LTEs, por sus siglas en inglés). Los siguientes cursos califican para la reclasificación:

- Inglés según Niveles-Grados
- ELD académico (aprobado por la UC)
- Ofertas de cursos ELD
- Un curso de recuperación de créditos o de la escuela de Inglés para Adultos
- Curso LTEL con calificación de C o superior
- (sólo cursos de crédito B)

Si un Estudiante de Inglés ha cumplido con los criterios de ELPAC y las habilidades según el nivel-grado para la reclasificación y no la marca de progreso/calificaciones de ELA, el estudiante debe ser referido al Equipo de Apoyo Estudiantil (SST, por sus siglas en inglés) para una posible recomendación de reclasificación.

Criterio 3: Opinión de Consulta a los Padres

- Los padres están de acuerdo en que el alumno debe ser reclasificado (la consulta a los padres debe estar documentada)

Criterio 4: Comparación del rendimiento del alumno en habilidades básicas con un rango de rendimiento en habilidades básicas establecido empíricamente y basado en el rendimiento de alumnos con competencia del inglés de la misma edad.

TK-5

- Valor de Referencia o por Encima del Valor de Referencia en el inicio del año (BOY, por sus siglas en inglés), a mitad de año (MOY, por sus siglas en inglés) o al final del año (EOY, por sus siglas en inglés) mCLASS (K-2)
- Casi Alcanzado (Nivel 2) en i-Ready ELA (3-5)
- Nivel Casi Alcanzado (Nivel 2) o superior en la ELA de SBAC (3-5)

6-12

- Nivel Casi Alcanzado (Nivel 2) o superior en la ELA de SBAC (6, 8, 11)
- Casi Alcanzado (Nivel 2) en i-Ready ELA (6-8)
- Casi Alcanzado en (Nivel 2) en MAP ELA (9-11)

Tabla 2: Política Rediseñada de Competencia del Inglés Fluido de Aspire para Estudiantes con Discapacidades (Estudiantes en el Plan de Estudios Básico Común, es decir, estudiantes que todavía tomarían la SBAC)

Criterio 1: Evaluación de la Competencia del Idioma Inglés

- El equipo del IEP debe reunirse, en el contexto de una reunión del IEP presencial, para discutir los criterios individualizados y escribir los criterios elegidos en el IEP del estudiante, teniendo en cuenta que el rendimiento del estudiante en las habilidades básicas puede ser impactado por su discapacidad. Si un estudiante tiene en su IEP que él/ella/ellos no necesitan tomar una sección de la ELPAC, entonces los equipos de IEP deben considerar sólo las secciones que el estudiante tomó en la reclasificación.

Criterio 2: Evaluación del Maestro

- El Gestor de Casos y el coordinador de ELA/ELD están de acuerdo en que el alumno debe ser reclasificado en base a las evidencias de rendimiento académico en el aula
- Los Gestores de Casos necesitan programar un tiempo designado con el coordinador de ELD, antes de la fecha del RFEP, para discutir sobre cualquier estudiante que pueda ser elegible para la reclasificación. Las reuniones del IEP deben programarse antes de la fecha del RFEP en colaboración con el coordinador de ELD.

Criterio 3: Opinión de Consulta a los Padres

- Los padres tienen la oportunidad de aportar su opinión y su acuerdo o desacuerdo con respecto a la reclasificación en la reunión del IEP cuando se discute la reclasificación

Criterio 4: Comparación del rendimiento del alumno en habilidades básicas con un rango de rendimiento en habilidades básicas establecido empíricamente y basado en el rendimiento de alumnos con competencia del inglés de la misma edad.

El equipo del IEP debe discutir los criterios individualizados y escribir los criterios elegidos en el IEP del estudiante, teniendo en cuenta que el rendimiento del estudiante en las habilidades básicas puede ser impactado por su discapacidad. La gama de criterios que se ofrece a continuación tiene por objeto dar a los alumnos con discapacidades varias opciones para demostrar su capacidad.

1. ¿Ha progresado el alumno en la ELA de SBAC (Nivel 2) o superior?
2. ¿Obtuvo el alumno una puntuación en el rango medio en el STAR Ren similar a la de un alumno de Sólo Inglés con una discapacidad similar?
3. Para los grados TK-2, ¿obtuvo el estudiante una puntuación de referencia o por encima de la referencia en el inicio del año (BOY), en la mitad del año (MOY) o al final del año (EOY) en el DIBELS 8?
4. ¿Existen datos de evaluación actuales (en un año o menos) que comparen las habilidades básicas de los estudiantes con discapacidades con hablantes nativos de inglés con discapacidades similares del mismo grado o edad para determinar el dominio suficiente de las habilidades básicas para la reclasificación (ejemplo: WJ, KTEA, WIAT-III)?
5. ¿Se le ha dado al alumno algún tipo de Medida de Vocabulario de Imágenes receptivo/expresivo?

Haga uso de la Revisión del Expediente del IEP para el Estudiante RFEP para ayudar en la toma de decisiones

Tabla 3: Política Rediseñada de Competencia del Inglés Fluido de Aspire para Estudiantes con Discapacidades (Estudiantes en un plan de estudios alternativo, es decir, estudiantes que tomarían CAA en lugar de SBAC)

Criterio 1: Evaluación de la competencia del Idioma Inglés

ELPAC Alternativa:

El propósito de la ELPAC alternativa es doble:

- La ELPAC Inicial Alternativa proporciona información para determinar la clasificación inicial de un alumno como Estudiante de Inglés o como dominante de Inglés inicial. El período anual de pruebas para la

ELPAC Inicial Alternativa será del 1 de julio al 30 de junio a partir de 2022.

- La ELPAC Sumativa Alternativa proporciona información sobre el progreso anual de los estudiantes hacia la ELP y apoya las decisiones sobre la reclasificación de los estudiantes como competentes en inglés fluido. El período anual de pruebas para la ELPAC Sumativa Alternativa será del 1 de febrero al 31 de mayo, después del período de pruebas operativas.

Criterio 2: Evaluación del Maestro

- El Especialista en Educación está de acuerdo en que el estudiante debe ser reclasificado sobre la base de la evidencia del rendimiento académico.

Criterio 3: Opinión de Consulta a los Padres

- Los padres reciben la notificación de la posibilidad de reclasificación y se les da la oportunidad de indicar si no están de acuerdo con que el estudiante sea reclasificado.

Criterio 4: Comparación del rendimiento del alumno en habilidades básicas con un rango de rendimiento en habilidades básicas establecido empíricamente y basado en el rendimiento de alumnos con competencia del inglés de la misma edad.

- El equipo del IEP debe discutir los criterios individualizados y escribir los criterios elegidos en el IEP del estudiante, teniendo en cuenta que el rendimiento del estudiante en las habilidades básicas puede ser impactado por su discapacidad.
- Puntuaciones de ELA CAA
- Evaluación de habilidades básicas utilizada en las pruebas del IEP (por ejemplo, OWLs, WJ o WIAT)
- Prueba de Dominio del Lenguaje
- Prueba de Adquisición de vocabulario con Imágenes

Programa de Inmersión Estructurada en Inglés (SEI, por sus siglas en inglés)

Aspire Public Schools ofrece un Programa de Inmersión Estructurada en Inglés. El Programa de Inmersión Estructurada es un programa de adquisición del idioma para estudiantes de inglés en el que casi toda la enseñanza en el aula se imparte en inglés, pero con un plan de estudios y una presentación diseñados para alumnos que están aprendiendo inglés. Como mínimo, se ofrece a los alumnos el ELD y el acceso a los contenidos de las materias académicas del grado.

Aunque las escuelas tienen la obligación de atender a todos los estudiantes de inglés, los padres o tutores de dichos estudiantes tienen derecho a rechazar u optar por que sus hijos no participen en el programa de estudiantes de inglés de una escuela o en servicios específicos dentro de un programa para estudiantes de inglés. Si los padres o tutores optan por excluir a sus hijos del programa o de servicios específicos de la escuela para estudiantes de inglés, los niños conservan su condición de estudiantes de inglés. La escuela sigue estando obligada a tomar las medidas afirmativas requeridas por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y las acciones apropiadas requeridas por la Ley de Igualdad de Oportunidades Educativas de 1974 para proporcionar a los estudiantes de inglés acceso a sus programas educativos [20 U.S.C. secciones 1703[f], 6312[e][3][A][viii]].

REFERENCIA: Política de la Junta 7012.3 Criterios de Reclasificación de Estudiantes de Inglés de Aspire

Educación Física

Los programas de educación física de la escuela se basarán en la investigación, en consonancia con las expectativas establecidas en los marcos curriculares del estado y los estándares de contenido [Código de Educación § 51222]. La educación nutricional se proporcionará como parte del programa de educación para la salud en los grados 6-12 y, según corresponda, se integrará en otras materias académicas en el programa educativo regular [Código de Educación §§ 49500-49505, 49510-49520].

Se proporcionarán oportunidades para la actividad física a través de la educación física, los programas de atletismo y otras actividades estructuradas y no estructuradas.

REFERENCIA: Política de la Junta 8004 Política de Bienestar

Estudio Independiente

El Estudio Independiente es una estrategia de enseñanza que responde a las necesidades individuales del estudiante. Es una alternativa a la enseñanza en el aula compatible con el curso de estudio de Aspire y no es un plan de estudios alternativo.

Las razones aceptables para solicitar el Estudio Independiente incluyen la ausencia justificada de la escuela durante cinco (5) o más días escolares consecutivos. Las solicitudes por escrito para el estudio independiente deben ser dirigidas al director por lo menos dos semanas antes de la salida anticipada.

El permiso para conceder el estudio independiente queda a la discreción del director, aunque ningún estudiante puede ser colocado en el Estudio Independiente sin el consentimiento escrito del padre/tutor. Si un estudiante no cumple con las expectativas del programa de Estudio Independiente, incluyendo las condiciones señaladas en el Acuerdo de Estudio Independiente del estudiante, el Director o su designado puede llevar a cabo una evaluación para determinar si es en el mejor interés del alumno permanecer en el estudio independiente. Si el alumno ha estado en el Estudio Independiente antes y no ha completado el trabajo asignado, depende del Administrador Principal si se le debe permitir participar en el programa de nuevo. El tiempo máximo que puede transcurrir entre el momento en que se hace una asignación y la fecha en que el alumno debe completar el trabajo asignado será de (5) días escolares, a menos que el maestro supervisor lo extienda. Ningún alumno con un Programa Educativo Individualizado (IEP) podrá participar en el Estudio Independiente a menos que el IEP disponga específicamente su participación.

REFERENCIA: Política de la Junta 7004 Estudio Independiente

Permiso de Trabajo

Al obtener una oferta de empleo y antes de aceptarlo, los estudiantes menores de edad deberán obtener permisos de trabajo del Director o del administrador escolar designado de acuerdo con la ley, sin importar si el empleo ocurrirá cuando la escuela esté o no en curso [Código de Educación §§ 49110– 49119]. La solicitud de un permiso de trabajo deberá ser presentada al Director o al administrador escolar designado en un formulario aprobado por el CDE [Departamento de Educación de California]. Los estudiantes a los que se les conceda el permiso de trabajo deberán demostrar y mantener un GPA [Promedio de Notas] de 2.0 y una asistencia escolar satisfactoria.

Programas de Aprendizaje Expandido/Después de la Escuela

El programa de aprendizaje expandido de Aspire Public Schools durante el horario extraescolar proporciona a nuestros estudiantes apoyo académico adicional y acceso a actividades de enriquecimiento como música, arte, deportes y otras actividades extracurriculares [Código de Educación §§ 35179, 48930–48938]. Los apoyos académicos se centran en la ayuda en Lengua y Literatura Inglesa y Matemáticas para los estudiantes que están por debajo del nivel de grado, así como en la ayuda con las tareas diarias y los apoyos de preparación para la universidad para los estudiantes mayores. 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 dan a los estudiantes la oportunidad de explorar sus intereses y talentos; y divertirse. Si tiene preguntas sobre el programa extraescolar de su escuela, póngase en contacto con la oficina de la escuela.

Retención en Primaria

Retención

Tan pronto como sea posible en el año escolar, el Superintendente de Enseñanza Equitativa o su designado identificará a los estudiantes que deben ser retenidos y que están en riesgo de ser retenidos de acuerdo con la ley, la política de la Junta, la regulación administrativa, y la práctica a continuación.

Los estudiantes serán identificados sobre la base de los resultados de la evaluación en el Programa de Pruebas e Informes Estandarizados del estado y los niveles mínimos de competencia recomendados por la Junta Estatal de Educación y, además, las evaluaciones y calificaciones locales.

La retención, según el estado de California y Aspire Public Schools, pretende ser una intervención que apoye aún más el crecimiento académico y la carrera de los estudiantes para asegurar el acceso y el éxito universitario y profesional. Tomar la decisión de retener a un estudiante (mantenerlo para que repita un grado) es una decisión importante que no se tomará a la ligera.

La escuela y los padres/tutores pueden determinar si el estudiante está mostrando falta de progreso tan pronto como en las primeras 6 semanas del año escolar si el estudiante había asistido previamente a esa escuela el año anterior o a las 12 semanas si el estudiante es nuevo en la escuela. La escuela debe reunir un equipo para examinar los datos y comunicar el progreso o la falta del mismo a los padres/tutores al menos 4 veces a lo largo del año.

La escuela debe comunicar a los padres un plan de intervención y de recursos/apoyo. Si no se ha logrado un progreso después de una intervención y apoyo constante y una asistencia constante por parte de los estudiantes, entonces el equipo de la escuela se lo comunicará a los padres por lo menos 6 semanas antes del final del año escolar. La decisión debe ser tomada en el mejor interés del desarrollo académico y socio-emocional del estudiante, con la aprobación de los padres/tutores.

A continuación, se presenta la práctica que Aspire Public Schools seguirá al implementar la posible retención 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, en comparación con sus compañeros y el estándar académico de ese nivel de grado Y
- La competencia en lectura del alumno está muy por debajo del nivel del grado según las evaluaciones académicas, incluyendo mCLASS (K-2 ELA), iReady (K-8 Matemática y 3-8 Literatura Inglesa), y MAP (9-11 Literatura Inglesa y Matemática).
- La competencia en matemática del alumno está muy por debajo del nivel del grado, según la evaluación matemática estandarizada de la escuela Y
- El alumno tuvo acceso a un maestro permanente con todas las credenciales durante todo el año Y
- La escuela tiene un equipo designado que se reunió regularmente para identificar al alumno, proporcionarle apoyos y colaborar y comunicarse con los padres al menos 4 veces a lo largo del año, con un intervalo de al menos 6 semanas Y
- El equipo local estaba formado por el(los) maestro(s) del aula del niño, el administrador, el consejero escolar, el especialista en educación o el profesor de intervención y los padres/tutores del niño, Y
- El equipo escolar tiene un registro de las reuniones, los datos presentados y las intervenciones/apoyos implementados Y
- La escuela implementó por lo menos 2 SST [Equipo de Éxito Estudiantil] documentados con apoyos para el estudiante con al menos dos ciclos de repaso, revisión y continuación de la implementación del plan con fidelidad Y
- Si el estudiante tiene un IEP, ese equipo debe reunirse (y no debe haber ninguna reunión de SST para esos estudiantes, ya que es una duplicación) para discutir qué ajustes pueden ser necesarios para el IEP del estudiante, para asegurar el progreso apropiado basado en su discapacidad. Si se considera la retención, el equipo del IEP debe discutir y hacer una recomendación al administrador apropiado para la determinación final. La decisión de retener no se considera una decisión de asignación del IEP, la determinación final es hecha por un administrador de la escuela en consulta con los padres. Si la escuela determina que la retención es apropiada, puede ser necesaria una reunión de seguimiento del IEP para discutir el progreso hacia las metas del nivel de grado y cualquier apoyo y servicio adicional que pudiera estar necesariamente asociado con el cambio de nivel de grado.

- Los padres/tutores han recibido un aviso de 35 días de que el equipo de la escuela ha hecho la recomendación de retener y dar a los padres/tutores la opción de reunirse con el equipo para consultar Y
- La aprobación del superintendente una vez que los padres/tutores firmen y

aprueben Si la escuela cumple con todos los criterios anteriores, también debe proporcionar:

- La escuela debe enviar un aviso por escrito a la familia y programar una llamada con los padres/tutores para confirmar la recepción del aviso
- La escuela debe comunicar al padre/tutor el derecho a apelar y el plazo de tiempo
- Los padres/tutores tienen el derecho de apelar verbalmente o por escrito al equipo la decisión de retener dentro de los 7 días escolares siguientes a la fecha de la notificación escrita
- Si los padres/tutores apelan, entonces la escuela debe proporcionar una reunión y una audiencia para que los padres/tutores apelen públicamente con el profesor del aula, un administrador y un compañero del equipo de apoyo regional
- Para los estudiantes de jardín de infancia, la retención es sólo una opción si se cumplen los criterios anteriores Y tanto los padres/tutores como la escuela deben estar de acuerdo en que el estudiante puede continuar en el jardín de infancia no más de un año escolar adicional. Además, la escuela debe completar un [Formulario de Continuación en el Jardín de Infancia](#). No ofrecemos retención dentro de nuestro programa de TK y todos los estudiantes que completen TK pasarán al Jardín de Infancia el año siguiente.

*Si los padres/tutores solicitan la retención del estudiante, entonces el equipo de la escuela debe reunirse con los padres/tutores y presentar y evaluar los datos solicitados arriba

Estudios de Secundaria

Requisitos de Graduación

El Código de Educación de California § 51225.3 especifica que los estudiantes deben aprobar un conjunto mínimo de requisitos para graduarse de la escuela secundaria. Los estudiantes que deseen obtener un diploma de escuela secundaria de una escuela Aspire deberán completar con éxito el trabajo de curso dentro de un curso de estudio en consonancia con el programa a-g de la UC/CSU y obtener el número designado de créditos a-g que se indica a continuación con una D- o superior; para poder optar a las admisiones de la UC y la CSU, todos los créditos a-g deben ser aprobados con una C- o superior. En algunos casos, como la convalidación de la UC, los créditos universitarios etc., los requisitos de graduación de Aspire superan el programa a-g de la UC/CSU para que los estudiantes sean competitivos para las admisiones en universidades privadas y las becas.

Asignatura	Créditos	Requisitos
Historia/Ciencias Sociales	20	1 año de Historia Mundial, 1 año de Historia de los Estados Unidos y 1 semestre de Estudios Étnicos
Inglés	40	Énfasis en Literatura y Composición.
Matemáticas	30	Los cursos deben ser tomados en los grados 9-12 Secuencia recomendada: Matemáticas Integradas 1, Matemáticas Integradas 2, y Matemáticas Integradas 3. Las reglas de validación de la UC están vigentes, pero todavía se deben obtener 30 créditos. Se recomiendan 4 años.
Laboratorio de Ciencias	20	En al menos dos áreas: ciencias físicas, ambientales y biológicas/de la vida; se exige biología/ciencias de la vida. Se recomiendan 3 años.
Lenguas del Mundo	20	Los cursos deben ser tomados en los grados 9-12. Se deben obtener veinte créditos en el mismo idioma. Las normas de convalidación de la UC están vigentes, pero todavía se deben obtener 20 créditos.
Artes Visuales y Escénicas	10	Los 10 créditos deben ser en la misma disciplina artística a-g de la UC (música, danza, teatro, arte visual, arte interdisciplinario)
Electivas	40	Los cursos pueden ser créditos adicionales en cualquiera de los cursos UC a-f listados arriba, o en cursos aprobados para la categoría de electiva UC/g.

Gobierno y Economía de los EE.UU.	10	1 semestre de Gobierno y Economía de los Estados Unidos. Gobierno y Economía de los Estados Unidos son requisitos del Estado de California y no necesitan ser cursos aprobados por la UC.
Asesoría	20	Los estudiantes deben inscribirse y aprobar la asesoría cada semestre, cada año. Las escuelas varían en la oferta de cursos medios o completos; los créditos tomados además de los requeridos contarán como electivos. Se pueden obtener créditos de asesoría por cursos como el Seminario de Éxito Universitario y Mentoría y Liderazgo de Estudiantes de Último Año impartidos por un profesor de Aspire.
Total	210	Todos los estudiantes deben obtener una D- o superior para obtener créditos. Los créditos se obtienen sólo por las calificaciones de D- o superiores. Los cursos que ofrecen créditos en múltiples áreas (es decir, tecnología y UC electiva) no cuentan más de una vez para el requisito de 210 créditos.

Los estudiantes deben estar inscritos en un mínimo de 240 minutos de enseñanza por día escolar [Código de Educación §§ 46144, 46146]. Los estudiantes de 11/12 grado matriculados simultáneamente en una UC/CSU/CC tienen un requisito de minutos diarios más bajo de 180 minutos por día [Código de Educación § 46146].

Los requisitos a-g 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 secundaria 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, 10, 11 y 12. La exposición del 12º grado debe ser un Plan de Éxito Post-Secundaria (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, que se traduce en al menos 30 créditos de la escuela secundaria con una calificación de aprobación de D- o superior.
Pruebas de Acceso a la Universidad	Los estudiantes deben solicitar y presentar al menos uno de los exámenes de ingreso a la universidad prescritos.
Solicitudes de Admisión a la Universidad	Los estudiantes que son elegibles para la UC o CSU deben aplicar a tres universidades de 4 años. Los estudiantes que no son elegibles para la UC o CSU deben aplicar a una universidad de 4 años para aprender el proceso de solicitud.
Ayuda Financiera para la Universidad	Los estudiantes deben solicitar al menos una (1) beca y/o completar la solicitud FAFSA o la Ley Dream de California.
Promedio de Calificaciones	Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones ponderado acumulativo de 2.0 o superior.

Estudios Étnicos

Los estudiantes deben tomar un curso de Estudios Étnicos de un semestre en el 9° o 10° grado [AB1460; AB2016].

Exención de los estudiantes Sin Hogar, Adoptados, Adjudicados, Militares, Migrantes, Inmigrantes y Recién Llegados a la Escuela del trabajo del curso

Aspire Public Schools eximirá a un joven adoptado, a un estudiante sin hogar, a un ex estudiante del tribunal de menores, a un hijo de una familia militar o a un estudiante migrante que se traslade de una escuela a otra después del segundo año de la escuela secundaria, o a un estudiante que participe en un programa para nuevos inmigrantes en los grados 11-12, de cualquier requisito de graduación establecido por la escuela chárter 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 año de secundaria [Código de Educación §§ 51225.1, 51225.2].

Exención para Graduación

Los requisitos de graduación se establecen con la expectativa de que todos los estudiantes los completen tal como se indican. Se reconoce, sin embargo, que en casos especiales algunos estudiantes pueden tener razones para solicitar una exención de uno o más requisitos con el fin de lograr objetivos académicos específicos que no son posibles dentro del programa requerido [Código de Educación §§ 60851, 60859].

Graduación Anticipada

Aspire Public Schools maneja la graduación anticipada caso por caso, y debe ser llevada a la administración de la escuela en el otoño del 11° grado. En el caso de que se acepte la graduación anticipada de un estudiante, la evaluación SBAC del 11° grado debe seguir siendo aplicada.

Diplomas Retroactivos

El consejo directivo de Aspire Public Schools tiene la autorización para otorgar retroactivamente un diploma de secundaria a un alumno que ha salido de California contra su voluntad, y, en el momento de su salida, estaba inscrito en el 12° grado y tenía buen rendimiento académico en dicho momento [Código de Educación § 51430].

Formas de Obtener un Diploma para los Estudiantes con Discapacidades

El equipo del IEP toma la determinación sobre los requisitos de graduación del estudiante para obtener un diploma basándose en las necesidades individualizadas del estudiante, considerando los requisitos de graduación de Aspire y una base de los requisitos del estado de California [Código de Educación §§ 56390-56392].

La ley Federal de Educación Especial (IDEA, por sus siglas en inglés) establece que el desarrollo del Plan Individual de Transición [ITP, por sus siglas en inglés] debe comenzar para los estudiantes a más tardar a los 15 años. En Aspire, la expectativa basada en las mejores prácticas es que el desarrollo del ITP comience para cada estudiante en el noveno grado, incluso si aún no tienen 15 años.

(Tenga en cuenta que para Aspire Public School en LAUSD [Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles], el distrito requiere que los planes de transición se desarrollen a más tardar a los 14 años). Los equipos de IEP de Aspire incluirán la discusión, las decisiones y la documentación en los Planes Individuales de Transición que describen los requisitos del estudiante para obtener un diploma a partir del 9º grado, y en cada reunión del IEP, al menos anualmente.

Los requisitos serán revisados y actualizados según sea necesario cada año, lo que incluirá una revisión del progreso de graduación de los estudiantes, sus necesidades individuales y el área de impacto de su discapacidad. El equipo puede considerar si es apropiado y necesario eliminar/alterar un requisito de graduación de Aspire si es un área que está directamente impactada por la discapacidad del estudiante. Los requisitos del estado de California para obtener un diploma no pueden ser eliminados.

El Reglamento Administrativo 6145.4 describe el proceso que el equipo debe seguir para la preparación, discusión y documentación. Por favor, tenga en cuenta que: impulsado por las directrices del Ambiente Menos Restrictivo, así como la equidad y el acceso para los estudiantes con discapacidades; la alteración o eliminación de los requisitos de graduación debe utilizarse con alta discreción y en raras circunstancias.

Certificado de Finalización

Puede haber casos en los que un estudiante complete la secundaria con un Certificado de Finalización [COC, por sus siglas en inglés] (esto es determinado por su equipo de IEP y potencialmente aplicable a una gama de discapacidades) [Código de Educación §§ 56390-56392]. Los estudiantes con discapacidades son elegibles para continuar recibiendo los servicios de la IDEA en un programa de escuela secundaria hasta los 22 años o hasta que reciban un diploma, lo que ocurra primero. Un equipo puede decidir conceder un certificado a un alumno en cualquier momento desde que termine el último curso hasta los 22 años.

Hay muchas razones por las que esto puede ocurrir:

- Para honrar la "finalización" de un estudiante con sus compañeros de la misma edad, hacer que participen en las actividades de graduación, incluyendo la recepción de un Certificado. Todavía tienen la opción de continuar con nosotros un quinto año y más allá hasta los 22 años.
- Un estudiante puede optar por dejarnos con un Certificado a los 18 años y matricularse en un programa post-secundaria. (no tienen que permanecer en la escuela secundaria hasta los 22 años, y pueden inscribirse en muchos programas post-secundaria con un COC, incluyendo universidades de 2 años, algunos programas especializados de 4 años, formación laboral, etc.).

Estas opciones se individualizan basándose en el plan de transición de cada estudiante y en lo que es mejor para ellos.

Graduación de la Secundaria

Obtención de un Diploma

Un estudiante sólo puede obtener un diploma de una escuela Aspire cuando haya hecho lo siguiente:

- Completado todos los requisitos de graduación en cuanto a clases y créditos.

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

Requisitos de Participación en la Ceremonia de Graduación

Un estudiante puede participar en la ceremonia de graduación de su escuela si se cumple una de las siguientes condiciones:

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 cumplió con todos los requisitos de la ceremonia de graduación de la escuela [Código de Educación § 51228];
2. El estudiante tiene una deficiencia de 10 créditos o menos, ha cumplido con todos los requisitos de la ceremonia de graduación de la escuela, y se ha inscrito para recuperar los créditos el verano inmediatamente posterior a la graduación; y/o
3. Se puede prohibir que un estudiante participe en la ceremonia de graduación por razones académicas, de comportamiento o de otro tipo, a discreción del Director de la escuela y con la aprobación del Superintendente Regional de Enseñanza Equitativa o su designado [Código de Educación § 48904].

De acuerdo con el Código de Educación § 35183.1, los estudiantes de Aspire pueden llevar adornos tradicionales de la tribu u objetos reconocidos de importancia religiosa o cultural como adorno, según se establece, en las ceremonias de graduación de la escuela.

Programa de Becas Cal Grant para la Universidad

Una beca Cal Grant es una ayuda monetaria para la universidad que no hay que reembolsar [Código de Educación § 69432.9]. Para poder optar a ella, el estudiante debe cumplir con los requisitos de elegibilidad y financieros, así como con los requisitos de promedio de notas mínimo (GPA, por sus siglas en inglés). Las Cal Grants pueden utilizarse en cualquier Universidad de California, Universidad Estatal de California o Colegio Comunitario de California. Algunos colegios independientes/privados y de carrera o escuelas técnicas en California también aceptan Cal Grants.

Con el fin de ayudar a los estudiantes a solicitar ayuda financiera, todos los estudiantes de 12º grado son considerados automáticamente como solicitantes de una beca Cal Grant y el GPA de cada estudiante de 12º grado se presentará a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California ("CSAC", por sus siglas en inglés) electrónicamente por un funcionario de la escuela o del distrito escolar.

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 a CASC el GPA del estudiante.

Hasta que el estudiante cumpla los 18 años, sólo el padre/tutor puede excluir al estudiante. Una vez que el estudiante cumpla los 18 años, sólo el estudiante puede optar por sí mismo, y puede optar en caso de que el padre/tutor haya decidido previamente excluir al estudiante.

Los Directores Regionales de Apoyo Post-Secundaria prepararán todas las hojas de cálculo del GPA de Cal Grant y las entregarán a sus equipos locales antes del 1 de octubre. Los compañeros de equipo del centro (normalmente consejeros) deberán cargar estas hojas de cálculo en Webgrants antes del 1 de noviembre.

Matriculación Simultánea

Aspire ofrece a los estudiantes de secundaria la oportunidad de obtener doble crédito (secundaria/universidad) durante la jornada escolar regular para determinados cursos de secundaria [Código de Educación § 48800]. Los estudiantes se inscriben doblemente en la universidad y en Aspire, obteniendo así créditos de la secundaria y de la universidad. Se proporciona una lista de cursos aprobados para Matrícula Simultánea en cada escuela.

A discreción de la escuela, los estudiantes que se inscriben en una clase de la universidad con el propósito de la doble matrícula y fallan la clase sin notificar a la escuela sobre cualquier dificultad en la clase no pueden tener la oportunidad de repetir la clase de la universidad a costo de la escuela. Del mismo modo, los estudiantes que son retirados de la clase de la universidad debido a problemas de comportamiento no se les puede permitir repetir la clase de la universidad durante el día escolar y/o a expensas de la escuela. En estos casos, se ofrecerá una clase regular de secundaria como forma de cumplir con el requisito de graduación. El estudiante puede optar por repetir la clase de la universidad por su propia cuenta.

Otorgamiento de Créditos de Escuelas Externas a Aspire

Aspire transferirá cualquier crédito recibido en otra escuela secundaria [Código de Educación § 48645.5], sin embargo, no se otorgará ningún crédito por calificaciones inferiores a D- de una escuela externa. Si un estudiante que se transfiere a una escuela Aspire ha obtenido una calificación inferior a D- en un curso UC/CSU a-g requerido para la graduación, el estudiante deberá inscribirse en cursos adicionales (es decir, Día Extendido, Curso entre Semestres y/o Escuela de Verano) con el fin de recuperar los créditos.

Los estudiantes que ingresan a una escuela Aspire con más de 3 semanas en el período de calificación de un semestre deben recuperar todo el trabajo perdido de cada clase para obtener una calificación semestral o tener calificaciones de progreso que sean una D- o superior en cada curso.

Cuando se transfieran créditos de una escuela que utilice un sistema de créditos diferente, Aspire evaluará el curso y transferirá los cursos y los créditos al formato apropiado. (es decir, decuartos a semestre, de trimestre a semestre).

Calificación en la Secundaria

Visión de las Calificaciones

Aspire Public Schools apoya a los alumnos para que desarrollen todo su potencial. Creemos que es nuestra responsabilidad crear las condiciones de aprendizaje más óptimas para que los alumnos lleguen a ese genio único. Entendemos que vivimos en una sociedad cargada de desigualdades y estamos trabajando conscientemente en interrumpirlas para crear experiencias transformadoras para nuestros jóvenes. Nuestra declaración de valores de Aspire sobre la *capacidad de acción y la autodeterminación específica que cada persona tiene sueños únicos*. En Aspire, establecemos una base para que nuestros alumnos adquieran conocimientos, habilidades y poder para acceder y tomar decisiones para sus familias y sus vidas post-secundaria. Nuestra política y prácticas de calificaciones en la secundaria se esfuerzan por encarnar estos principios en alineación con nuestros valores, misión y visión. Aspire ha establecido los siguientes principios rectores para la calificación, adaptados de Grading for Equity [Calificación para la Igualdad] (Feldman, 2019):

- Las calificaciones deben ser precisas: los cálculos de las calificaciones deben ser matemáticamente precisos y sólidos, fáciles de entender y realizados en base a descripciones claras del nivel de rendimiento académico de un estudiante.
- Las calificaciones deben ser resistentes a los sesgos: Hay múltiples oportunidades para proporcionar retroalimentación a los estudiantes, y las calificaciones son solo una de ellas. Las calificaciones deben ser representaciones del progreso individual de un estudiante hacia el dominio o la eficacia con la que ha cumplido los estándares de rendimiento académico. Las calificaciones no deben ser punitivas ni incorporar percepciones potencialmente sesgadas, situacionales y/o culturalmente influenciadas de los comportamientos (como la puntualidad en la entrega de tareas, la rapidez con que los estudiantes dominan un tema, el esfuerzo, la personalidad, la participación, etc.).
- Las calificaciones deben ser motivadoras: Las calificaciones deben permitir múltiples intentos de dominio y, por lo tanto, representar dónde se encuentra el estudiante en el momento de la calificación, utilizando los datos más recientes como indicador. Los profesores considerarán cómo equilibrar la provisión de tiempo para el dominio con las limitaciones de tiempo del curso.

Expectativa para todo Aspire

Todas las escuelas secundarias de Aspire se adherirán a la siguiente escala de calificaciones para los cursos académicos. Los profesores deben proporcionar oportunidades para que los estudiantes demuestren que "superan los estándares del nivel de grado".

Escala de Calificaciones		
Calificación	Porcentaje*	Descriptor
A+	93,4-100	Supera de los estándares del nivel de grado
A	86,8-93,3	
A-	80,1-86,7	
B+	73,4-80	Cumple con los estándares del nivel de grado
B	66,8-73,3	
B-	60,1-66,7	
C+	53,4-60	Se acerca a los estándares del nivel de grado (El estudiante tiene lagunas clave en su comprensión de lo estándar)
C	46,7-53,3	
C-	40,1-46,7	
D+	33,4-40	No ha alcanzado los estándares (El alumno no puede demostrar los niveles B o C sin ayuda)
D	26,8-33,3	
D-	20,1-26,7	
F	0-20	Pruebas Insuficientes

Registros en el Libro de Calificaciones

Expectativas para todo Aspire

Los profesores de Aspire sólo registrarán en el libro de calificaciones las tareas acordes a los estándares. Las tareas acordes a los estándares de alta prioridad se introducirán en el cuaderno de calificaciones para las notas formativas y sumativas. Las tareas de habilidades para la vida y los deberes diarios no se introducirán en el libro de calificaciones como una calificación académica.

Discreción del Centro Escolar

Los maestros de Aspire determinarán qué estándares no prioritarios deben introducirse en el libro de calificaciones. Los estudiantes deben tener múltiples oportunidades para demostrar el dominio de los estándares. Los maestros deben determinar el tiempo apropiado para permitir los intentos.

Los responsables del centro Aspire deben determinar las expectativas del centro en cuanto al número mínimo de registros en el cuaderno de calificaciones, la ponderación de las tareas y la sustitución de las calificaciones anteriores por otras más actuales sobre el mismo contenido. Los líderes del sitio tienen dos opciones para adherirse a las calificaciones acordes a los estándares, la escuela puede implementar la calificación basada en los estándares o asegurar que todas las tareas calificadas estén acordes a los estándares del nivel de grado. Las regiones tienen flexibilidad para implementar un enfoque de calificación basado en el dominio, en el que las calificaciones sumativas sobre los estándares sustituyen a las calificaciones formativas.

Ponderación del Período Académico y Periodos de Calificación

Expectativas para todo Aspire

Las escuelas de Aspire seleccionan una de las dos opciones para la ponderación de los períodos académicos, el almacenamiento de las calificaciones y los boletines de calificaciones/informes de progreso para todos los maestros dentro de su escuela. Cuando los estudiantes no están demostrando progreso hacia el dominio y están en riesgo de no aprobar, la escuela es responsable de comunicarse con las familias de una manera proactiva, según el [Código de Educación de CA 49067](#)

Discreción del Centro Escolar

Los líderes del centro Aspire deben crear un sistema para comunicarse con las familias cuando los estudiantes están en riesgo de no aprobar. Esto puede incluir reuniones con los maestros, administradores y consejeros de la escuela para establecer un plan de apoyo para el estudiante.

Reevaluaciones

Expectativas para todo Aspire

Todos los alumnos tendrán derecho a las reevaluaciones. Los alumnos que obtengan una puntuación por debajo del nivel de dominio tendrán la oportunidad de realizar reevaluaciones para mejorar su calificación. La puntuación más alta de la prueba se registrará en el libro de calificaciones. Las tareas que evalúan el dominio serán elegibles para la reevaluación.

Discreción del Centro Escolar

Ciertas evaluaciones pueden ser excluidas de la política de reevaluación, a través de una decisión conjunta del profesor y el equipo de liderazgo del centro (por ejemplo, los exámenes finales). Los profesores determinarán cuándo existen oportunidades para que los alumnos vuelvan a presentar sus pruebas y deberán ofrecer múltiples opciones a los alumnos. Se puede requerir que los alumnos asistan a tutorías, completen las correcciones de las pruebas o realicen otras tareas antes de volver a presentar las pruebas. La reevaluación debe cubrir el mismo material, u objetivos, que la evaluación original. Sin embargo, la prueba o tarea puede tener un formato diferente o tener nuevas preguntas.

Trabajos Retrasados

Expectativas para todo Aspire

Los alumnos de Aspire pueden entregar cualquier tarea incluida en el cuaderno de calificaciones sin penalización.

Discreción del Centro Escolar

Los profesores, en colaboración con el equipo directivo de la escuela, deben determinar la fecha límite adecuada para la entrega de trabajos retrasados (es decir, la fecha de la evaluación sumativa de la unidad, una semana antes del final del período de calificación). Esta fecha límite debe dar a los profesores tiempo suficiente para calificar los trabajos antes del final del período. Los profesores y los líderes del centro deben tener en cuenta el nivel de los estudiantes, el tipo de tarea y las necesidades individuales de los estudiantes a la hora de determinar la fecha límite.

Crédito Extra

Expectativas para todo Aspire

Los profesores de Aspire se abstendrán de crear actividades o tareas de crédito extra.

Estudiantes con un IEP o Plan 504

Para los estudiantes con un IEP o Plan 504, los maestros deben trabajar en colaboración con el encargado del caso del estudiante. Los IEP y los planes 504 son documentos legales y tienen prioridad sobre cualquier diferencia en las políticas relativas a las calificaciones, las reevaluaciones, la entrega de trabajos retrasados, etc.

Estudiantes Multilingües

En el caso de los estudiantes de nuevo ingreso, en particular, los maestros deben ser plenamente conscientes del [Plan Individualizado para Recién Llegados](#) del estudiante, en el que se mencionan apoyos concretos, como la posibilidad de entregar las tareas en la lengua materna y acceder a las evaluaciones en dicha lengua, durante un periodo de tiempo determinado.

Rúbricas

Expectativas para todo Aspire

No hay expectativas para todo Aspire en cuanto al uso de rúbricas. Sin embargo, se recomienda que las regiones y las escuelas avancen hacia la implementación de las rúbricas.

Discreción del Centro Escolar

Los líderes del centro escolar Aspire tienen la opción de adaptar su centro al uso de la calificación basada en rúbricas. La tabla de abajo, "guía para convertir una rúbrica de 4 puntos en una calificación con letras" puede ser usada para apoyar a los sitios con la conversión de calificaciones. Nota: La escala de calificaciones de 4 puntos por debajo se adapta a la escala de la rúbrica de 4 puntos y no a los valores del GPA para las transcripciones. Los valores históricos del GPA de las transcripciones permanecerán igual (es decir, A+ 4,33, A 4,0, A- 3,7, etc.)

Guía para Convertir una Rúbrica de 4 Puntos en una Calificación con Letras*		
Calificación	Escala de Calificación	Descriptor
A+	3,84 – 4,00	4- Supera los estándares del nivel de grado
A	3,67 – 3,83	
A-	3,5 – 3,66	
B+	3,17 – 3,49	3- Cumple con los estándares del nivel de grado
B	2,83 – 3,16	
B-	2,5 – 2,82	
C+	2,17 – 2,49	2- Se acerca a los estándares del nivel de grado (El estudiante tiene lagunas clave en su comprensión del estándar)
C	1,83 – 2,16	

C-	1,5 – 1,82	1- No ha alcanzado los estándares (El estudiante es incapaz de demostrar los niveles B o C sin ayuda)
D+	1,17 – 1,49	
D	0,83 – 1,16	
D-	0,5 – 0,82	
F	0 – 0,5	0- Pruebas Insuficientes

**Adaptado según la recomendación de la escala 4.0 del consejo universitario*

*Escala Ponderada

Para el GPA ponderado de Aspire de 9-12, sólo para las calificaciones de D- o superiores, Aspire otorgará la escala ponderada para los cursos de honores aprobados por la UC, los cursos AP, los cursos IB y los cursos académicos de la universidad y del colegio comunitario que no son de naturaleza remedial y que se toman. Para los GPAs que no son de Aspire, la ponderación es determinada por la organización que calcula el GPA (UC, CSU, Cal Grant, etc.).

Retención y Aceleración

Retención en la Secundaria

APS considera que los estudiantes deben tener la oportunidad de seguir obteniendo su diploma de la escuela secundaria y avanzar en sus planes post-secundaria más allá de APS. Para lograr esta oportunidad creemos que algunos alumnos se beneficiarían de un quinto año en nuestro programa. Consideramos que esto está acorde con nuestros compromisos de equidad y el valor de la autodeterminación. Esta política está en vigor para los estudiantes que tienen circunstancias atenuantes y no pretende ser normalizada.

La retención tiene el propósito de ser una intervención que apoye aún más el crecimiento académico y la carrera de los estudiantes para asegurar el acceso y el éxito universitario y profesional. Tomar la decisión de retener a un estudiante (mantener un estudiante para que repita un grado) es una decisión importante que no se tomará a la ligera. Sin embargo, en el caso de una escuela secundaria, Aspire Public Schools ha creado una política en consonancia con las consideraciones de edad en la escuela secundaria y la relación de crédito a nivel de grado.

Los estudiantes de la escuela secundaria progresan a través de cada nivel de grado en la escuela secundaria (9º a 12º) mediante la obtención de créditos para llegar al siguiente nivel de grado. Cada año/semestre, a los estudiantes se les ofrecerá, ya sea directamente en el centro escolar o en asociación con programas locales, lo siguiente: clases nocturnas, clases comunitarias, escuela sabatina o escuela de verano para recuperar los créditos, en caso de que estén fuera del camino para la graduación. La práctica de Aspire es ser proactivo apoyando y documentando las intervenciones para los estudiantes a lo largo de su carrera en la escuela secundaria. La intervención, si es necesaria, debe comenzar antes del último año del estudiante. Una vez que un estudiante acumula la cantidad especificada de créditos, entonces se consideran en la posición de crédito apropiado para el nivel de grado.

Nuestro requisito total de créditos para la graduación es de 210, con 54 créditos al año se considera que un estudiante está en camino de graduarse. Si un estudiante llega a su 4to año de secundaria, Aspire Public Schools ofrece un 5to año a los estudiantes que no tienen créditos suficientes y cumplen con los requisitos de edad.

En el otoño de un año escolar, el Director y el equipo administrativo identificarán a los estudiantes que no están cumpliendo con las expectativas de créditos. Las escuelas deberán comunicar la situación al estudiante y a sus padres/tutores, con un plan de apoyo para recuperar y/o reponer los 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 ya en las primeras 10 semanas del año escolar. La escuela debe reunir un equipo para examinar los datos y comunicar el progreso o la falta de él a los padres/tutores al menos 4 veces a lo largo del año. La escuela debe comunicar anualmente a los padres un plan de intervención y recursos/apoyo. Si no se ha logrado un progreso después de una intervención y un apoyo constantes y una asistencia constante por parte de los estudiantes, entonces el equipo de la escuela se lo comunicará a los padres al menos 8 semanas antes del final del año escolar para preparar la recuperación de créditos en verano. La decisión debe tomarse en el mejor interés del desarrollo académico y socio-emocional del estudiante, con la aprobación del padre/tutor.

A continuación, se presentan las Prácticas Estándar para las consideraciones de un estudiante de 5º año:

- Los estudiantes no pueden exceder sus 19 años, a menos que tengan un Plan de Enseñanza Individualizado, o hayan cumplido con los criterios señalados en 5 CCR 11960 (c)(1)(A)(B)
- De acuerdo con el Código de Educación de California 56026, un estudiante con un IEP es elegible para los servicios de educación especial hasta la edad de 22 años. Aspire Public Schools ofrece formas de graduación diferenciadas que son individualizadas para cada estudiante con un IEP por su Plan de Transición Individualizado que es revisado por su equipo de IEP anualmente.
- El alumno no tiene 210 unidades para cumplir con los requisitos de graduación de Aspire.
- El estudiante tiene dificultades históricas con sus habilidades académicas y socio-emocionales y se beneficiaría de un mayor apoyo como estudiante de 5º año.
- El equipo del centro escolar está formado por el(los) maestro(s) del aula del niño, el administrador, el consejero escolar, el especialista en educación o el profesor de intervención y los padres/tutores del alumno, Y
- El equipo escolar tiene un registro de las reuniones, la información presentada y las intervenciones/apoyos implementados Y
- La escuela implementó al menos 2 Equipos de Éxito Estudiantil documentados con apoyos para el estudiante con al menos dos ciclos de revisiones y continuando la implementación del plan con fidelidad Y

- Los estudiantes y las familias deben ser notificados de la inscripción en el 5° año al final del semestre de otoño de su último año.
- Los padres han recibido un aviso con 50 días hábiles de que el equipo de la escuela ha hecho la recomendación de mantener un 5° año y dar a los padres/tutores la opción de reunirse con el equipo para consultar Y
- La aprobación del Superintendente una vez que el padre firme y

apruebe Si la escuela cumple todos los criterios anteriores, también debe

proporcionar:

- La escuela debe enviar una notificación por escrito a la familia y programar una llamada con el padre/tutor para confirmar la recepción de la notificación
- La escuela debe comunicar el derecho de los padres/tutores a apelar y el plazo de tiempo
- El padre/tutor tiene derecho a apelar verbalmente o por escrito al equipo la decisión de apoyar un 5° año de instrucción dentro de los 7 días escolares siguientes a la fecha de la notificación escrita
- Si el padre/tutor apela, entonces la escuela debe proporcionar una reunión y una audiencia para que el padre/tutor apele públicamente con el profesor del aula, un administrador y un compañero del equipo de apoyo regional

*Si el padre/tutor solicita la retención del estudiante, entonces el equipo escolar debe reunirse con el padre/tutor y presentar y evaluar los datos solicitados anteriormente.

Aceleración

Cuando el alto rendimiento académico es evidente, el equipo escolar puede recomendar al Superintendente Regional de Enseñanza Equitativa o a la persona que éste designada, la aceleración de un estudiante a un nivel de grado superior. El nivel de madurez del estudiante se tendrá en cuenta al tomar la decisión de acelerar a un estudiante.

Promoción

Los estudiantes progresarán a través de los niveles de grado demostrando crecimiento en el aprendizaje y cumpliendo con los estándares de nivel de grado de los logros esperados del estudiante.

Política de Abandono de Clases

Los estudiantes pueden retirar/abandonar las clases antes de que haya transcurrido no más del 25% del curso sólo por las siguientes tres razones:

- El estudiante ha tomado y recibido crédito por la misma clase anteriormente.
- El estudiante necesita tomar una clase requerida en lugar del curso.

- El curso no es necesario para cumplir con los requisitos de graduación de Aspire.

Volver a tomar una Clase para la cual se Obtuvo una Calificación de Aprobación

De acuerdo con la política de la UC/CSU, un curso que fue aprobado con una calificación de C- o superior no se puede volver a realizar. Si se hace esto (por ejemplo, por error), la nota original es la nota de registro, y no se obtiene crédito por la segunda vez que se lleve a cabo el curso.

Volver a tomar una Clase para la cual NO se obtuvo una Calificación de Aprobación

Para los casos en los que un estudiante reprueba un curso, las siguientes son las formas en las que un estudiante puede obtener créditos por un curso reprobado:

1. Curso de Crédito ofrecido en una plataforma en línea (es decir, Curso Adaptativo Computarizado 2 como Cyber High)
2. Recuperar durante el año escolar en un semestre alternativo de cuando el curso fue originalmente reprobado,
3. Escuela de verano en una Escuela Secundaria Aspire
4. Escuela de verano con una escuela secundaria local, o
5. Curso anticipado a la universidad ofrecido en un colegio comunitario local

Un estudiante debe recuperar los créditos de una de las maneras mencionadas anteriormente. No se aceptarán cambios de notas para recuperar créditos. La decisión de qué curso de acción (de la lista anterior) toma una escuela para recuperar créditos para un estudiante es a discreción del director y del Superintendente Regional de Enseñanza Equitativa o su designado.

Circunstancias Especiales de Matriculación: Estudiantes Mayores de Edad

Un alumno mayor de 19 años puede generar asistencia por razones de prorrateo sólo si se cumplen las dos condiciones siguientes:

1. el alumno estuvo inscrito en una escuela pública para obtener un diploma de escuela secundaria (o, si es un estudiante de educación especial, un IEP) mientras tenía 19 años de edad y, sin una interrupción en la inscripción en la escuela pública desde ese momento, está inscrito y está teniendo un progreso satisfactorio hacia la concesión de un diploma de escuela secundaria (o, si es un estudiante de educación especial, un progreso satisfactorio de acuerdo con un IEP) de conformidad con la definición de progreso satisfactorio establecida en el Título 5 del Código de Reglamentos de California sección 11965; y
2. el alumno no tiene más de 22 años de edad en la fecha de inscripción.

Aspire anima a todos los estudiantes que tienen al menos dieciocho años de edad o más a estar informados sobre cualquier consecuencia legal que pueda ocurrir en base a sus decisiones y acciones. Para obtener más información sobre los cambios en el estatus legal de un estudiante y sus obligaciones al cumplir los 18 años, por favor descargue una copia de "When You Become 18, A Survival Guide for Teenagers" [Cuando Cumple 18, Una Guía de Supervivencia para Adolescentes], que está disponible en www.calbar.ca.gov/portals/0/documents/publications/turn-18.pdf.

Además, Aspire quiere hacer saber específicamente a todos los estudiantes, y especialmente a los mayores de 18 años, la Sección 261.5(a) del Código Penal de California, que establece: "La relación sexual ilícita es un acto de relación sexual realizado con una persona que no es el cónyuge del autor, si la persona es menor de edad. A los efectos de esta sección, un menor es una persona menor de 18 años y un adulto es una persona que tiene al menos 18 años de edad".

Sello Estatal de Alfabetización Bilingüe

Una escuela secundaria Aspire puede optar por participar en el programa Sello Estatal de Alfabetización Bilingüe (SSB, por sus siglas en inglés). Una escuela Aspire que participe en este programa debe mantener registros apropiados de la identificación de los estudiantes que califican y debe completar y enviar el Formulario de Solicitud de Insignia en línea. El Formulario de Solicitud de Insignias puede presentarse en cualquier momento; sin embargo, se recomienda que las solicitudes se presenten con suficiente antelación para dar tiempo a que el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) procese las solicitudes y para que las insignias se coloquen en los diplomas o expedientes académicos. La participación es voluntaria y no se puede cobrar al estudiante.

Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes

Aviso sobre la Información del Directorio

De conformidad con la ley FERPA [Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia], Aspire debe obtener el consentimiento por escrito de los padres o de los alumnos aptos antes de divulgar información personal identificable de los expedientes de los alumnos.

Sin embargo, Aspire puede divulgar la "información del directorio" designada (como se define a continuación) sin el consentimiento previo por escrito, a menos que un padre o estudiante elegible haya informado a Aspire que el padre o estudiante no desea que se divulgue dicha "información del directorio". Todos los padres y alumnos elegibles deben ser notificados acerca de qué información constituye la "información del directorio", deben ser informados de que pueden excluirse de que se proporcione esta información sobre el alumno, y deben proporcionar a Aspire la decisión de excluirse dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se proporcionó el aviso de "información del directorio". Al comienzo de cada año escolar, los padres y los alumnos elegibles recibirán este aviso de "información de directorio" y tendrán 30 días para optar por la exclusión.

La información del directorio, si se divulga, generalmente no se considera perjudicial o una invasión de la privacidad. Aspire define la información del directorio como:

- Nombre completo del alumno
- Grado en el que está matriculado
- Títulos, honores y premios recibidos
- Participación en un club
- Participación en deportes, incluyendo la altura y/o el peso del atleta

El propósito principal de la información del directorio es permitir que Aspire incluya información sobre estudiantes en ciertas publicaciones escolares, como, por ejemplo:

- Anuarios
- Programas de graduación
- Lista de honor y otros premios/reconocimientos
- Anuncios de actividades del club
- Listas de actividades deportivas, que pueden incluir la altura y el peso de los atletas

Además, las leyes federales exigen a Aspire Public Schools, debido a que recibimos ayuda en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA), que proporcione a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información del directorio: nombres, direcciones y listados telefónicos 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 alguna o toda la información del directorio, tal como se definió anteriormente, de los expedientes educativos de su hijo (o sus expedientes educativos, si usted tiene 18 años o más) sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a Aspire por escrito. Aspire proporciona un formulario de "Opción de exclusión" al comienzo de cada año escolar, como parte de su notificación anual de FERPA/Información del Directorio. Usted puede utilizar este formulario o puede presentar otra notificación por escrito dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se le informó de lo que se incluye como "información del directorio".

Expedientes Estudiantiles

De acuerdo con la ley, se concederá acceso absoluto a cualquier expediente estudiantil a

1. Los padres/tutores de los estudiantes menores de 18 años, incluyendo el padre que no es el padre con custodia del estudiante [Código de Educación § 49069; Código de Familia 3025]
2. Un estudiante adulto, o un estudiante menor de 18 años que asiste a una institución post-secundaria, en cuyo caso el estudiante solo ejercerá los derechos relacionados con sus expedientes estudiantiles y otorgará el consentimiento para la divulgación de los expedientes [34 CFR 99.3, 99.5].
3. Los padres/tutores de un estudiante adulto con discapacidades que tenga 18 años o más y que haya sido declarado incompetente según la ley estatal [Código de Educación § 56041.5].

Divulgación de los Expedientes Estudiantiles a las Universidades

A petición de otras escuelas K-12, institutos de enseñanza superior o universidades para obtener información sobre el expediente de un estudiante solicitante, los administradores y consejeros de Aspire deben divulgar honesta y completamente los expedientes académicos [Código de Educación §§ 49060-49079]. Los administradores y consejeros de Aspire harán un intento razonable de notificar a los padres o al estudiante, si es mayor de 18 años, de la solicitud de expedientes en su última dirección conocida, a menos que la divulgación sea iniciada por los padres o el estudiante mayor de 18 años. Además, Aspire entregará a los padres o al alumno mayor de 18 años que lo solicite una copia del expediente que se haya divulgado y les dará a los padres o al alumno mayor de 18 años que lo solicite la oportunidad de una audiencia de acuerdo con los procedimientos de impugnación de los expedientes de los alumnos de la escuela. El administrador y/o el consejero también animará a los estudiantes a responder honesta y oportunamente a dichas solicitudes por su cuenta.

REFERENCIA: Política de la Junta 8009 y 8042 Expedientes Estudiantiles; Recolección y Retención de Expedientes Estudiantiles

Cuotas Estudiantiles

A ningún estudiante se le exigirá el pago de una cuota, depósito u otro cargo por su participación en una actividad educativa que constituya una parte fundamental integral del programa educativo de Aspire [Código de Educación §§ 49010-49013]. Esta prohibición general contra las cuotas estudiantiles, a menos que estén autorizadas por la ley, no restringirá a Aspire de solicitar donaciones voluntarias, participación

en actividades para la recaudación de fondos y otorgar premios u otros reconocimientos para los participantes en tales actividades y eventos. Sin embargo, Aspire no ofrecerá ni otorgará a un alumno ningún crédito de curso o privilegio relacionado con actividades educativas a cambio de donaciones voluntarias o de la participación en actividades de recaudación de fondos por parte del alumno o en su nombre, y no retirará, ni amenazará con retirar, a un alumno ningún crédito de curso o privilegio relacionado con actividades educativas, ni discriminará de otro modo al alumno, debido a la falta de donaciones voluntarias o de participación en actividades de recaudación de fondos por parte del alumno o en su nombre.

Cuotas Legalmente Autorizadas y Pago Puntual

Los estudiantes a menudo acumulan cuotas legalmente autorizadas durante el año de varias maneras (por ejemplo, libros de texto perdidos, equipos informáticos dañados, daños a la propiedad de la escuela, equipos deportivos y uniformes, pagos pendientes de almuerzo). Se mantiene un registro de tales cuotas en PowerSchool.

Se espera que los estudiantes paguen cualquier cuota acumulada con prontitud, sin recordatorios constantes. Las cuotas no pagadas pueden limitar la participación en actividades extracurriculares, incluyendo, pero no limitadas a los bailes, excursiones y el baile de graduación. Los estudiantes deben pedir siempre un recibo cuando paguen cualquier factura. Todos los servicios, bienes y facturas pagadas con cheque están sujetos a un cargo por cheque devuelto.

Las calificaciones, el diploma y los expedientes académicos de un estudiante pueden ser retenidos, después de haberle concedido al estudiante sus derechos de debido proceso, cuando los bienes muebles o inmuebles de una escuela hayan sido cortados, desfigurados o dañados de alguna manera, o cuyos bienes hayan sido prestados a un alumno y no hayan sido devueltos intencionalmente, hasta que el alumno o sus padres o tutores hayan pagado por tales daños.

Además, sin perjuicio de la Sección 1714.1 del Código Civil, el padre o tutor de un alumno menor de edad que voluntariamente corte, desfigure o dañe de alguna manera cualquier bien mueble o inmueble de la Escuela, o la propiedad personal de cualquier empleado de la Escuela, será responsable de todos los daños causados por el hijo menor de edad. La responsabilidad del padre o tutor no podrá exceder de \$10.000 (diez mil dólares). El padre/tutor también será responsable de todos los bienes pertenecientes a la Escuela que sean prestados a un estudiante menor de edad y que no sean devueltos tras la debida solicitud.

Adolescentes Casadas, Embarazadas o con Hijos

Las estudiantes embarazadas o con hijos, independientemente de su estado civil, tienen derecho a asistir a Aspire Public Schools y a participar en cualquier programa o actividad para la que, de otro modo, tendrían derecho en un entorno libre de discriminación o acoso [Código de Educación § 222]. Las clases, los programas y los materiales ofrecidos a las estudiantes embarazadas y con hijos deben ser iguales a los ofrecidos a los demás estudiantes y se les debe proporcionar acceso a las clases necesarias para completar su curso de estudio.

Las estudiantes embarazadas y con hijos tienen derecho a participar plenamente en las clases, programas y actividades de la escuela y es responsabilidad de la escuela hacer las adaptaciones razonables para mantener a las estudiantes embarazadas seguras en el campus y facilitar su participación continua.

Dichas adaptaciones pueden incluir, entre otras, las siguientes: tiempo adicional para el uso de las instalaciones y los cambios de clase y la enseñanza en casa durante las ausencias por enfermedad o recuperación relacionadas con el embarazo. Las estudiantes no deben ser retiradas de la escuela por su estado de embarazo o maternidad. De acuerdo con la ley AB 2289, una alumna embarazada o con hijos tiene derecho a 8 semanas de permiso por maternidad y durante este permiso, las ausencias se marcarán como justificadas.

REFERENCIA: Política de la Junta 08-023: Política de Estudiantes Casadas/Embarazadas/con Hijos

Respuesta a la Aplicación de la Ley de Inmigración

La Junta de Educación está comprometida con el éxito de todos los estudiantes y considera que cada escuela debe ser un lugar seguro y acogedor para todos los estudiantes y sus familias, independientemente de su ciudadanía o estatus migratorio [Código de Educación §§ 200, 220, 234.1, 234.7].

Ninguna persona ajena a la escuela, lo cual incluiría a los agentes de inmigración; entrará o permanecerá en el recinto escolar de Aspire durante el horario escolar sin haberse registrado con el director o la persona designada. Aspire adoptará medidas para responder a las personas ajenas a la escuela que eviten las interrupciones en el aula y preserven el desarrollo pacífico de las actividades de la escuela, de acuerdo con las circunstancias y prácticas locales. Aspire colocará carteles en la entrada de su recinto escolar para notificar a las personas ajenas a la escuela el horario y los requisitos de registro. El personal de Aspire informará de la entrada de agentes de inmigración a la policía escolar del lugar o a otro administrador apropiado, tal como se requeriría para cualquier visitante externo inesperado o no programado que llegue al campus.

Notificación a los Padres de la Política de Acciones de Aplicación de la Ley de Inmigración

El personal de Aspire debe recibir el consentimiento de los padres o tutores del alumno antes de que éste pueda ser entrevistado o registrado por cualquier agente que pretenda hacer cumplir las leyes civiles de inmigración en la escuela, a menos que el agente presente una autorización válida y efectiva firmada por un juez, o presente una orden judicial válida y efectiva. El personal de Aspire notificará inmediatamente a los padres o tutores del alumno si un agente de la ley solicita u obtiene acceso a un alumno con fines de aplicación de las leyes de inmigración, a menos que dicho acceso sea en cumplimiento de una orden judicial o citación que restrinja la divulgación de la información a los padres o tutores.

Respuesta a la Detención o Deportación de un Familiar de un Estudiante

Aspire animará a las familias y a los estudiantes a que tengan y conozcan sus números de teléfono de emergencia y a que sepan dónde encontrar la documentación importante, incluyendo los certificados de nacimiento, los pasaportes, las tarjetas del Seguro Social, la información de contacto de los médicos, las listas de medicamentos, las listas de alergias, etc., lo que les permitirá estar preparados en caso de que un miembro de la familia sea detenido o deportado. Aspire permitirá a los estudiantes y a las familias actualizar la información de contacto de emergencia de los estudiantes según sea necesario a lo largo del año escolar, y proporcionará contactos alternativos si no hay padres o tutores disponibles.

Aspire se asegurará de que las familias puedan incluir la información de un tutor adulto de confianza identificado como contacto de emergencia secundario en caso de que el padre o tutor del estudiante sea detenido.

Aspire comunicará a las familias que la información proporcionada en las tarjetas de emergencia sólo se utilizará en respuesta a situaciones de emergencia específicas, y no para ningún otro propósito.

En el caso de que el padre/tutor de un alumno haya sido detenido o deportado por las autoridades federales de inmigración, Aspire utilizará la información de contacto de la tarjeta de emergencia del alumno y entregará al alumno a la(s) persona(s) designada(s) como contacto de emergencia. Alternativamente, Aspire entregará al alumno a la custodia de cualquier persona que presente una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador en nombre del alumno. Aspire sólo se pondrá en contacto con los Servicios de Protección de Menores 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, una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador, u otra información o instrucciones dadas por el padre o tutor.

Código de Conducta de los Empleados de la Escuela con los Estudiantes

Interacciones de los Empleados con los Alumnos

Aspire reconoce su responsabilidad de elaborar y hacer cumplir todas las normas y reglamentos que rigen el comportamiento de los alumnos y empleados para lograr un entorno de aprendizaje lo más seguro posible.

Límites Profesionales

El *Código de Conducta de los Empleados Escolares con los Estudiantes* de Aspire Public Schools tiene por objeto guiar a todos los empleados de Aspire para que se comporten de una manera que refleje los altos estándares de conducta y profesionalismo que se exigen a los empleados que interactúan con los alumnos y para especificar los límites entre los estudiantes y el personal.

Plan de la Sección 504

La sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 establece que ninguna persona discapacitada calificada en los Estados Unidos... será excluida, únicamente por razón de su discapacidad, de la participación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal, ni se le negarán los beneficios de la misma, ni será objeto de discriminación. [29 USC 794]

- Cumplimiento supervisado por la Oficina de Derechos Civiles.
- Se aplica a todas las instituciones que reciben ayuda financiera federal, como las escuelas públicas.
- Las escuelas están obligadas a proporcionar una "educación pública gratuita y apropiada" (FAPE, por sus siglas en inglés) a los niños con discapacidad.

La sección 504 prohíbe la discriminación y garantiza que los alumnos discapacitados tengan las mismas oportunidades y beneficios educativos que los alumnos no discapacitados. Si desea saber más sobre los Planes 504 u otros tipos de asistencia disponibles para su hijo(a), póngase en contacto con su Director.

REFERENCIA: Política de la Junta 8041 Identificación y Educación bajo la Sección 504

Educación Especial

Aspire Public Schools sirve a todos los estudiantes, independientemente de su discapacidad, y proporciona servicios de educación especial a los estudiantes que se encuentran elegibles bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades. Las escuelas están obligadas a proporcionar una "educación pública gratuita y apropiada" (FAPE) en el entorno menos restrictivo (LRE, por sus siglas en inglés). Las referencias para la elegibilidad y los servicios de educación especial pueden provenir de maestros, padres, agencias, personas profesionales apropiadas y de otros miembros del público. Las referencias para Educación Especial se coordinarán con los procedimientos del sitio escolar de los estudiantes con necesidades que no pueden ser satisfechas con las modificaciones del programa de instrucción regular, incluyendo las referencias de los equipos de intervención de los estudiantes, tales como el Equipo de Estudio del Estudiante (SST). Un estudiante será referido para educación y servicios especiales después de que los recursos del programa de educación regular hayan sido considerados y, cuando sea apropiado, utilizados. (Para más información sobre el proceso de remisión a la Educación Especial, véase la sección *Detección de Casos y Notificación de Educación Especial*)

- Salvaguardias Procesales de los Padres: Las Salvaguardias Procesales (también conocidas como Derechos de los Padres), deben ser entregadas a los padres de los niños con discapacidades como mínimo (a) Al ser remitidos inicialmente para su evaluación; (b) Al ser notificados de una reunión del IEP; (c) Al reevaluar a un niño; (d) De acuerdo con los procedimientos disciplinarios y (e) Al recibir una solicitud de debido proceso.

Detección de Casos y Notificación de Educación Especial

Si un estudiante es elegible para la Educación Especial, los programas y servicios se proporcionan sin costo alguno para usted. Los programas y servicios son individualizados en base a las necesidades identificadas para el estudiante y pueden incluir enseñanza especializada, servicios de comportamiento, terapia del habla, terapia física y ocupacional, y otros servicios relacionados con la educación especial. Los exámenes de desarrollo y las evaluaciones integrales para los niños que se sospecha que tienen una discapacidad que podría afectar negativamente a su desarrollo educativo se proporcionan sin costo alguno para usted.

Un alumno debe ser evaluado e identificado como discapacitado según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) para poder optar a programas de educación especial y servicios relacionados. La evaluación es el proceso para determinar las necesidades de un estudiante y su elegibilidad para un Plan de Educación Individualizado. No se utiliza un único procedimiento como criterio para determinar un programa educativo adecuado para un individuo con necesidades excepcionales. Las evaluaciones deben abordar todas las áreas relacionadas con la presunta discapacidad y ser realizadas por un equipo multidisciplinar, incluyendo al padre. La evaluación dará lugar a un informe escrito conforme al Código de Educación § 56327.

Siempre que un padre presente una solicitud de evaluación, la LEA [Agencia Educativa Local] tiene 15 días para revisar la solicitud y responder por escrito. Si la LEA determina que la evaluación es apropiada, se desarrollará un plan de evaluación y se entregará una copia a los padres. Los padres tienen 15 días para responder al plan de evaluación propuesto. La evaluación comenzará cuando se reciba el consentimiento por escrito de los padres para el Plan de Evaluación Individual. La evaluación debe completarse y la reunión del IEP debe realizarse dentro de los 60 días siguientes a la recepción del consentimiento escrito de los padres. Si se deniega la solicitud de evaluación, se proporcionará una notificación previa por escrito a los padres, de conformidad con el *Título 34, CFR Sección 300.503*, proporcionando la *justificación* de la denegación de la solicitud.

Si alguna familia de Aspire Public Schools tiene preguntas o inquietudes con respecto a un estudiante inscrito que recibe servicios de educación especial, tiene el derecho de solicitar asistencia además de copias de las políticas, procedimientos, evaluaciones, planes e informes poniéndose en contacto con la oficina Regional de Educación Especial de Aspire. Se pueden obtener citas o más información poniéndose en contacto con la oficina Regional de Educación Especial de Aspire o solicitando información al director de su escuela local.

REFERENCIA: Política de la Junta 8041 Identificación y Educación bajo la Sección 504

Quejas sobre la Educación Especial

Una persona puede presentar una queja alegando que la escuela no cumple con las políticas y procedimientos de la ley IDEA. Una persona puede presentar la queja poniéndose en contacto con el Director de Educación Especial de la Oficina Regional de Aspire, ya sea verbalmente o por escrito. Si la queja se presenta verbalmente, el personal que la reciba deberá solicitar que la queja se presente por escrito y ayudar a los padres a ponerla por escrito, si es necesario. En un plazo de 15 días calendario a partir de la recepción de la queja (aplazado por recesos escolares de más de 5 días), se contactará con el padre y se le proporcionará una copia de las Salvaguardias Procesales para Padres de Educación Especial. El Director Regional de Educación Especial investigará la naturaleza de la queja entrevistando al padre, al equipo del centro escolar y revisando el expediente de educación especial y el expediente acumulativo del alumno.

Si una reunión del Plan de Educación Individual es apropiada para abordar la queja, se programará dentro de los 30 días calendario (aplazada por recesos escolares de más de 5 días) de la recepción de la queja.

Si la queja no se resuelve en la Oficina Regional, la persona puede ponerse en contacto con el Director Principal de Educación Especial en la Oficina Central de Aspire. El Director Principal de Educación Especial revisará las medidas tomadas por la Oficina Regional para resolver la queja y se pondrá en contacto con el padre en un plazo de 5 días a partir de la recepción de su queja (aplazada por recesos escolares de más de 5 días). El Director Principal de Educación Especial discutirá con el padre las Salvaguardias Procesales de los Padres, que incluyen el proceso de Resolución Alternativa de Disputas, los procedimientos de queja del estado y los procedimientos de debido proceso, según corresponda.

Niños y Jóvenes sin Hogar (Reautorización McKinney-Vento de 2002)

Tal como lo exige la ley federal (McKinney-Vento, 42 USC 11432), Aspire Public Schools se asegura de que los niños y jóvenes sin hogar tengan un acceso equitativo a la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a otros niños y jóvenes. Para obtener información adicional sobre los servicios para los niños y jóvenes sin hogar, por favor póngase en contacto con el Gerente Regional de Servicios Estudiantiles. La información de contacto del Gerente Regional puede obtenerse a través de la oficina principal de su escuela.

REFERENCIA: Política de la Junta 8028 Educación para Estudiantes sin Hogar

Niños y Jóvenes Adoptados

Tal como lo exige la ley estatal [Código de Educación §§ 42920–42925], Aspire Public Schools garantiza que todas las decisiones educativas para los jóvenes adoptados se tomarán para asegurar que cada alumno adoptado tenga la oportunidad de cumplir con las mismas normas de rendimiento académico a las que se someten todos los alumnos. Para obtener información adicional sobre los servicios para los niños y jóvenes adoptados, póngase en contacto con el Director Regional de Servicios Estudiantiles. La información de contacto del director regional puede obtenerse a través de la oficina principal de su escuela.

REFERENCIA: Política de la Junta 8040 Educación para los Jóvenes Adoptados

Programas de Orientación Escolar Socio-Emocional

Esta sección proporciona información general sobre los servicios de orientación 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 proporcionar servicios de orientación. Por favor, póngase en contacto con la oficina principal de la escuela para determinar los protocolos específicos en este centro escolar.

La orientación socio-emocional en la escuela está disponible de forma limitada a través de nuestro departamento de orientación escolar. Sin embargo, el alcance de la práctica de un consejero escolar es mucho más limitado que el de una agencia o proveedor de terapia externo. El trabajo de los consejeros escolares con los estudiantes se centra en los problemas que están presentes durante el día escolar, trabajando específicamente para mejorar el impacto de los problemas que se presentan en el rendimiento educativo del estudiante. La orientación en el entorno escolar no pretende sustituir las intervenciones terapéuticas o el tratamiento proporcionado por agencias o proveedores externos para los problemas de salud mental. Los padres no deben esperar que el nivel de orientación en un centro escolar sea suficiente para apoyar las necesidades de los estudiantes con problemas significativos de salud mental. Además, los servicios de orientación escolar sólo están disponibles durante los días y horarios escolares regulares.

Los servicios de orientación no están garantizados para los estudiantes. Los estudiantes referidos para los servicios pueden ser ubicados en una lista de espera hasta el momento en que el personal de orientación tenga una vacante. Los estudiantes pueden ser movidos en la lista de espera basado en la discreción de la escuela y las leyes estatales y federales aplicables. Sin embargo, como se ha indicado anteriormente, los recursos de orientación escolar son limitados y los servicios de orientación no están garantizados para todas las remisiones recibidas.

Participación Extracurricular

Política de Organizaciones Estudiantiles

Aspire cree que alentar a los estudiantes a organizarse de acuerdo a una amplia variedad de intereses es parte del cumplimiento de su declaración de misión. No se negará ninguna organización estudiantil basándose únicamente en su tema o asunto. 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 el Código de Educación § 220 (discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, afiliación religiosa, orientación sexual, estatus migratorio, o cualquier otra característica que esté contenida en la definición de crímenes de odio establecida en la Sección 422.55 del Código Penal o la asociación con un individuo que tenga cualquiera de las características mencionadas) y el Código de Educación § 221.5, o que en la filosofía o la práctica no cumpla con la misión, las expectativas y las normas de Aspire o de la escuela.

Política de Expresión Estudiantil y Medios de Comunicación:

Todos los estudiantes pueden disfrutar de los derechos protegidos por la constitución y las leyes Federales y Estatales para personas de su edad y madurez en un entorno escolar [Código de Educación §§ 48907, 48950]. Los estudiantes deben ejercer estos derechos de manera razonable y evitar interrumpir las actividades escolares o violar los derechos de los demás. Por ejemplo, la libertad de expresión protegida no incluye actos o amenazas de violencia, acoso o discurso de odio. Los alumnos que violen los derechos de los demás o infrinjan las políticas o normas escolares podrán ser objeto de medidas disciplinarias, según lo justifiquen las circunstancias.

La libertad de expresión incluirá el derecho a presentar un punto de vista; el derecho a disentir; y el derecho al silencio y a la privacidad. La libertad de expresión de los estudiantes se limitará sólo en la medida en que lo permita la ley para mantener un entorno escolar ordenado y proteger los derechos, la salud y la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

Clubes and Actividades

Los estudiantes deben mantener un promedio general de calificaciones (G.P.A) de al menos 2.0 en todos los cursos realizados y/o aprobar todas las clases para poder participar en cualquier actividad cocurricular. La elegibilidad para Actividad y Atletismo se discute completamente en las Políticas de la Junta de Aspire y los Reglamentos Administrativos. Una actividad cocurricular se define como un programa que puede estar asociado con el plan de estudios en un aula regular que cumple con uno de los siguientes criterios:

- El programa es supervisado o financiado por la escuela.
- Los estudiantes que participan en el programa representan a la escuela.
- El programa incluye tanto la preparación como la actuación ante un público o espectadores.
- En esencia, para que un estudiante sea elegible para las actividades:
- El estudiante está matriculado actualmente en al menos 30 créditos semestrales de trabajo escolar académico, Y
- El estudiante ha acumulado el equivalente de al menos 25 créditos semestrales de trabajo académico al finalizar el período de calificación más reciente, Y
- El estudiante está manteniendo un progreso mínimo hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación de la escuela secundaria según lo prescrito por la Junta Directiva de Aspire; Y
- El estudiante ha mantenido, durante el trimestre anterior, al menos un GPA de 2.0 (en una escala de GPA de 4.0; incluyendo cualquier crédito de la Universidad Comunitaria) en todos los cursos inscritos [Código de Educación §§ 35179, 48930-48938].

Atletismo

Además de la política anterior, Aspire Public Schools sigue las directrices establecidas por el Libro Azul de CIF.

1. Los atletas deben cumplir con los requisitos de Elegibilidad de Aspire.
2. Los estudiantes deben mantener un promedio mínimo de calificaciones de 2.0 en el período de calificaciones anterior para seguir siendo elegibles. De acuerdo con la CIF, los estudiantes que bajen de 2.0 pueden ser puestos en prueba por un trimestre. Además, los atletas deben cumplir con los requisitos de elegibilidad de Aspire
3. Los estudiantes deben mostrar una ciudadanía y conducta satisfactoria dentro y fuera del campo.

4. Los estudiantes deben observar todos los reglamentos señalados en la edición actual del Libro Azul de la CIF.
5. Los estudiantes deben pasar un examen físico realizado por un médico.
6. Los estudiantes pueden proporcionar evidencia de su propio seguro personal, pero no están obligados a tener un seguro personal. El seguro de responsabilidad civil de Aspire Public Schools proporciona una cobertura limitada para que todos los estudiantes puedan participar en los programas deportivos.

Comportamiento y Disciplina de los Estudiantes

Notificación de los Reglamentos

La administración de la escuela Aspire se asegurará de que los estudiantes y sus padres/tutores sean notificados por escrito al momento de la inscripción de todas las políticas, reglas y procedimientos de disciplina. Este manual satisface este requisito al describir las expectativas de comportamiento de los estudiantes, los planes para manejar el comportamiento de los estudiantes y las consecuencias por no adherirse a las expectativas.

Sistemas de Apoyo al Comportamiento Positivo

Aspire Public Schools se compromete a apoyar a todos los estudiantes a través de la implementación de sistemas que construyen una cultura escolar positiva. Esto incluye tanto los marcos de intervención generales como los programas específicos de construcción de cultura y comportamiento positivo. Algunos sistemas específicos que utilizamos incluyen

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

- El MTSS es la siguiente evolución de la Respuesta a la Intervención, que se centra mucho más en el niño en su totalidad y crea un sistema de apoyo por niveles que tiene en cuenta no sólo las necesidades académicas o de comportamiento, sino también el impacto del entorno en estas necesidades.
- Prácticas Basadas en el Trauma: Reconocemos el impacto real que tiene el trauma en cada uno de los estudiantes y en nuestra comunidad en general. Aspire Public Schools se esfuerza por utilizar prácticas basadas en el trauma, incluyendo la creación de aulas que son predecibles y consistentes, para que el entorno de nuestros estudiantes sea un espacio seguro para el aprendizaje.
- Prácticas Restaurativas (RP, por sus siglas en inglés): Las RP promueven las relaciones positivas y la construcción de la comunidad, a la vez que proporcionan 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 Restaurativas se utilizan en todos los niveles de apoyo e intervención para crear una cultura escolar positiva, disciplina alternativa y cambio.
- Aprendizaje Social-Emocional (SEL, por sus siglas en inglés): Nuestro enfoque en el Aprendizaje Social y Emocional (SEL) es crear un clima y cultura escolar positiva y fomentar el crecimiento social y emocional de nuestros alumnos y compañeros de equipo a través de la adopción de un enfoque intencional en la integración de SEL en toda nuestra pirámide de enseñanza y más allá. Aspire avanzará con la adopción y el despliegue de los principios y la programación de SEL en todo Aspire desde TK hasta el 12° grado. Nuestro Programa de Aprendizaje Social y Emocional es un elemento clave en el avance de nuestros esfuerzos de Equidad en Aspire, asegurando que cada estudiante está recibiendo los tipos y el nivel apropiado de apoyo que necesitan para alcanzar su potencial.

Aspire se compromete a apoyar el desarrollo social y emocional de nuestros estudiantes para que sean ciudadanos solidarios y productivos. Nos involucramos en prácticas culturalmente sensibles y equitativas en nuestras comunidades de estudiantes, familias y compañeros de equipo para cultivar las siguientes cualidades para toda la vida en cada estudiante y educador de Aspire:

- Gestionar las emociones y los comportamientos
- Sentir y expresar empatía y compasión por los demás
- Tomar decisiones responsables
- Establecer y lograr metas positivas

Aspire Public Schools utiliza programas probados de SEL y otras técnicas para incluir SEL en nuestro programa diario regular. Este programa se suma a las muchas otras oportunidades de desarrollo de la cultura y las habilidades que existen en la escuela de su hijo.

Ciclo de Manejo del Comportamiento

El personal hará cumplir las reglas y procedimientos disciplinarios de manera justa y consistente entre todos los estudiantes. Estas reglas y procedimientos describirán claramente las expectativas de disciplina de la escuela Aspire, y se imprimirán y distribuirán como parte de las notificaciones anuales que se envían a cada estudiante al comienzo del año escolar.

La disciplina incluye, pero no se limita a, aconsejar y hablar con los estudiantes, hablar con los padres/tutores, detención durante y después del horario escolar, uso de ambientes educativos alternativos, suspensión y expulsión.

El castigo corporal no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún estudiante. El castigo corporal incluye la imposición intencionada o la provocación intencionada de dolor físico a un estudiante. A efectos de este reglamento, el castigo corporal no incluye el uso de la fuerza por parte de un empleado que sea razonable y necesario para proteger al empleado, a los alumnos, al personal o a otras personas o para evitar daños a la propiedad escolar.

Guía de Expectativas de Comportamiento

La Junta Directiva de Aspire desea proporcionar a todos los alumnos de Aspire acceso a las oportunidades educativas en un entorno escolar ordenado que proteja su seguridad, garantice su bienestar y promueva su aprendizaje y desarrollo. La Junta Directiva desarrollará normas y reglamentos que establezcan los estándares de comportamiento que se esperan de los estudiantes del distrito y los procesos y procedimientos disciplinarios para tratar las violaciones de esos estándares, incluyendo la suspensión y/o la expulsión. La Junta Directiva de Aspire considera, de acuerdo con el código educativo, que el comportamiento comunica la necesidad; como tal, utilizamos consecuencias lógicas, alternativas a la suspensión, intervenciones del MTSS, y Prácticas Restaurativas siempre que sea posible. La Junta Directiva de Aspire reconoce su papel como árbitro de la protección de los derechos del debido proceso de los alumnos, las familias y los compañeros de equipo.

Los motivos para la suspensión y la expulsión y los procedimientos para considerar, recomendar y/o aplicar la suspensión y la expulsión serán únicamente los especificados en la ley, en esta política y en el reglamento administrativo que la acompaña.

Excepto cuando la ley permita lo contrario, un estudiante puede ser suspendido o expulsado sólo cuando su comportamiento esté relacionado con una actividad escolar o con la asistencia a la escuela que ocurra dentro de cualquier escuela del distrito o de otro distrito escolar, independientemente de cuándo ocurra, incluyendo, pero sin limitarse a, lo siguiente [Código de Educación § 48900(s)].

1. Mientras se encuentra en los recintos escolares
2. Mientras va o viene de la escuela
3. Durante el horario del almuerzo, ya sea dentro o fuera del recinto escolar
4. Mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela

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

Alternativas a la Suspensión

La suspensión se impondrá sólo cuando otras medidas de corrección no logren una conducta adecuada. Sin embargo, un alumno, incluyendo un individuo 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 superintendente de las escuelas determina que el alumno violó la subdivisión (a), (b), (c), (d), o (e) del Código de Educación § 48900 (ver más abajo bajo los motivos de suspensión para más detalles) o que la presencia del alumno causa un peligro para las personas [Código de Educación § 48900.5].

A discreción de un administrador, un estudiante puede completar cualquier combinación de (pero no limitado a) las siguientes alternativas a la suspensión que se enumeran a continuación:

- Proyecto de Investigación
- Presentación
- Embellecimiento del campus
- Reunión o Acompañamiento de la Familia
- Servicio Comunitario
- Registro de Entrada/Salida

La alternativa a la suspensión debe ser completada durante el tiempo determinado por el administrador.

Contratos de Buen Comportamiento

Un contrato de buen comportamiento es un acuerdo entre la administración, el profesor, el estudiante y los padres del estudiante que establece los límites para el comportamiento del estudiante, describe las consecuencias de las malas elecciones y apoya a los estudiantes en el desarrollo y mantenimiento de un comportamiento positivo.

Reglamento Administrativo (AR) de Suspensión/Expulsión

Definiciones

Suspensión significa la retirada de un estudiante de la enseñanza en curso para propósitos de ajuste. Sin embargo, la suspensión no significa nada de lo siguiente [Código de Educación § [48925](#)]:

- Reasignación a otro programa educativo o clase en la misma escuela donde el estudiante recibirá enseñanza continua por la duración del día prescrita por la Junta Directiva para los estudiantes del mismo nivel de grado
- Remisión a un empleado certificado designado por el director para asesorar a los estudiantes
- Retirada de la clase, pero sin reasignación a otra clase o programa, por el resto del período de clase sin enviar al estudiante al director o a la persona designada como se establece en el Código de Educación § [48910](#)

Expulsión significa el retiro de un estudiante de la supervisión y control inmediatos o de la supervisión general del personal escolar [Código de Educación § [48925](#)].

Notificación de los Reglamentos

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

Motivos de Suspensión y Expulsión: Grados TK-12

Los actos por los que se puede suspender o expulsar a un estudiante, incluyendo a un estudiante con discapacidades, serán únicamente los especificados a continuación:

- Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona; usó voluntariamente la fuerza o la violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia; o cometió como cómplice o instigador, según lo dictaminado por un tribunal de menores, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales grandes o graves [Código de Educación §§ [48900](#)(a), (t)].
- Poseyó, vendió o suministró cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de la posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del director o su designado [Código de Educación § [48900](#)(b)].

- Ilegalmente poseyó, usó, vendió, suministró de otra manera, o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada como se define en el Código de Salud y Seguridad [11053-11058](#), bebida alcohólica, o intoxicante de cualquier tipo [Código de Educación § [48900\(c\)](#)].
- Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada, tal como se define en el Código de Salud y Seguridad [11053-11058](#), bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o suministró de otra manera a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y lo representó como dicha sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante [Código de Educación § [48900\(d\)](#)].
- Cometió o intentó cometer un robo o una extorsión [Código de Educación § [48900\(e\)](#)].
- Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o a la propiedad privada [Código de Educación § [48900\(f\)](#)]
- Robó o intentó robar propiedad escolar o privada [Código de Educación § [48900\(g\)](#)]
- Poseyó o usó tabaco o productos que contienen tabaco o productos de nicotina, incluyendo, entre otros, cigarros, cigarrillos, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes de mascar, y betel, excepto que esta restricción no prohibirá a un estudiante de usar o poseer sus propios productos de prescripción [Código de Educación § [48900\(h\)](#)].
- Cometió un acto obsceno o incurrió en blasfemia o vulgaridad habitual [Código de Educación § [48900\(i\)](#)].
- Ilegalmente poseyó, ofreció, organizó o negoció la venta de cualquier parafernalia para drogas, como se define en el Código de Salud y Seguridad 11014.5 [Código de Educación § [48900\(j\)](#)]
- Recibió conscientemente propiedad escolar o privada robada [Código de Educación § [48900\(l\)](#)]
- Poseyó una imitación de arma de fuego [Código de Educación § [48900\(m\)](#)]

Por imitación de arma de fuego se entiende una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego real que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego [Código de Educación § [48900\(m\)](#)].

- Cometió o intentó cometer una agresión sexual según se define en el Código Penal [261](#), [266c](#), [286](#), [288](#), [288a](#) o 289, o cometió una agresión sexual según se define en el Código Penal [243.4](#) [Código de Educación § [48900\(n\)](#)].
- Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo acusador o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que ese estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo [Código de Educación § [48900\(o\)](#)].
- Ofreció ilegalmente, organizó la venta, negoció la venta o vendió el medicamento recetado Soma [Código de Educación § [48900\(p\)](#)].
- Participó o intentó participar en una novatada [Código de Educación § [48900\(q\)](#)].

Novatada significa un método de iniciación o pre-iniciación en una organización o cuerpo estudiantil, sea o no la organización o el cuerpo oficialmente reconocido por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación personal o deshonor que resulta en daño físico o mental a un ex, actual o futuro estudiante. Las novatadas no incluyen eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela [Código de Educación § [48900\(q\)](#)].

- Participar en un acto de intimidación [Código de Educación § [48900\(r\)](#)]

Intimidación significa cualquier acto o conducta física o verbal severa o dominante, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, dirigido hacia uno o más estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente que tiene el efecto de poner a un estudiante razonable en temor de daño a sí mismo o a su propiedad; causar que el estudiante experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental; o causar que el estudiante experimente interferencias sustanciales con su rendimiento académico o capacidad de participar en o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionado por una escuela [Código de Educación § [48900\(r\)](#)].

La intimidación incluirá cualquier acto de acoso sexual, violencia por odio, o acoso, amenaza o intimidación, como se define en el Código de Educación §§ [48900.2](#), [48900.3](#), o 48900.4 y a continuación en los puntos #1-3 de "Motivos Adicionales de Suspensión y Expulsión: Grados 4-12," que tiene cualquiera de los efectos descritos anteriormente en un estudiante razonable.

La intimidación también incluye un acto de intimidación sexual cibernética por parte de un estudiante a través de la difusión de, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual que represente una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor identificable, cuando dicha difusión se hace a otro estudiante o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico y tiene o se puede predecir razonablemente que tiene uno o más de los efectos de la intimidación descritos anteriormente.

La intimidación sexual cibernética no incluye una representación, retrato o imagen que tenga valores literarios, artísticos, educativos, políticos o científicos serios o que involucre eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.

Acto electrónico significa la creación o transmisión de una comunicación originada dentro o fuera de la escuela, incluyendo, pero sin limitarse a, un mensaje, texto, sonido, imagen o publicación en un sitio web de una red social de Internet, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o localizador. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social incluirá, sin limitarse a ello, la publicación o creación de una página difamatoria o la creación de una suplantación de identidad creíble o un perfil falso con el propósito de causar a un estudiante razonable cualquiera de los efectos de la intimidación descritos anteriormente [Código de Educación § [48900\(r\)](#)].

Estudiante razonable significa un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, un estudiante que ha sido identificado como un estudiante con una discapacidad, que ejerce el cuidado promedio, la habilidad y el juicio en la conducta para una persona de su edad, o mayor.

Motivos Adicionales de Suspensión y Expulsión: Grados 4-12

Cualquier estudiante en los grados 4-12 puede ser suspendido, pero no expulsado, por interrumpir las actividades escolares o por desafiar voluntariamente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, otros funcionarios de la escuela, u otro personal de la escuela en el desempeño de sus funciones [Código de Educación § [48900\(k\)](#)].

Un estudiante en los grados 4 a 12 estará sujeto a la suspensión o recomendación de expulsión cuando se determine que él/ella:

- Cometió acoso sexual como se define en el Código de Educación § [212.5](#) [Código de Educación § [48900.2](#)]

Acoso sexual significa una conducta que, cuando se considera desde la perspectiva de una persona razonable del mismo género que la víctima, es lo suficientemente grave o dominante como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la víctima o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo [Código de Educación §§ [212.5](#), [48900.2](#)].

Causó, intentó causar, amenazó con causar, o participó en un acto de violencia por odio como se define en el Código de Educación §§ [233](#), [48900.3](#).

Violencia por odio significa cualquier acto punible bajo el Código Penal [422.6](#), [422.7](#). Dichos actos incluyen herir o intimidar a una víctima, interferir con el ejercicio de los derechos civiles de la víctima o dañar la propiedad de la víctima debido a su raza, etnia, religión, nacionalidad, discapacidad, género, identidad de género, 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 de personas con una o más de esas características reales o percibidas [Código de Educación § [233](#); Código Penal [422.55](#)].

- Intencionalmente se involucró en el acoso, las amenazas o la intimidación contra el personal o los estudiantes de Aspire que es lo suficientemente grave o generalizada como para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de la clase, creando un desorden sustancial, e invadiendo los derechos del personal de la escuela o los estudiantes mediante la creación de un ambiente educativo intimidante u hostil [Código de Educación § [48900.4](#)].

Suspensión de la Clase por un Maestro

Un maestro puede suspender a un estudiante, incluyendo a un estudiante de grado K-3, de la clase por el resto del día y el día siguiente por interrupción, desafío intencional, o cualquiera de los otros actos especificados en el Código de Educación § [48900](#) y enumerados como puntos #1-18 bajo "Motivos de Suspensión y Expulsión: Grados K-12" descritos arriba [Código de Educación § [48910](#)].

Al suspender a un estudiante de la clase, el maestro deberá informar inmediatamente de esta acción al director o a la persona designada y enviar al estudiante al director o a la persona designada para que tome la acción apropiada. Si esa acción requiere la presencia continua del estudiante en la escuela, él/ella deberá ser supervisado apropiadamente durante los períodos de clase de los cuales ha sido suspendido [Código de Educación § [48910](#)].

Tan pronto como sea posible después de que el maestro decida suspender al estudiante, él/ella pedirá al padre/tutor del estudiante que asista a una conferencia de padres y maestros con respecto a la suspensión. Un consejero o psicólogo puede asistir a la conferencia si es factible, y un administrador de la escuela deberá asistir si el padre/tutor o el maestro lo solicitan [Código de Educación § [48910](#)].

Un estudiante suspendido de la clase no podrá regresar a la clase durante el período de la suspensión sin la aprobación del maestro de la clase y el director o la persona designada [Código de Educación § [48910](#)].

Un estudiante suspendido de la clase no será colocado en otra clase regular durante el período de suspensión. Sin embargo, un estudiante asignado a más de una clase por día puede continuar asistiendo a otras clases regulares, excepto las que se imparten al mismo tiempo que la clase de la que fue suspendido [Código de Educación § [48910](#)].

El maestro de cualquier clase de la cual un estudiante es suspendido puede solicitar que el estudiante complete cualquier tarea y prueba que haya perdido durante la suspensión [Código de Educación § [48913](#)].

Suspensión por parte del Director General, del Director o de la persona designada por el Director Para implementar los procedimientos disciplinarios en un centro escolar, el director puede, por escrito, designar como representante del director a otro administrador o, si el director es el único administrador en el centro escolar, a un empleado certificado. Según sea necesario, el director puede, por escrito, también designar a otro administrador o empleado certificado como designado secundario para ayudar con los procedimientos disciplinarios cuando el director y el designado principal del director estén ausentes del sitio escolar.

El Director General, el director o la persona designada suspenderán inmediatamente a cualquier estudiante que se encuentre en la escuela o en una actividad escolar que haya cometido cualquiera de los actos enumerados en la política de la Junta bajo "Autoridad para Expulsar" y para los cuales se requiere que él/ella recomiende la expulsión [Código de Educación § [48915\(c\)](#)].

El Director General, el director o su designado pueden imponer una suspensión por una primera ofensa si él/ella determina que el estudiante violó cualquiera de los puntos #1-5 listados bajo "Motivos de Suspensión y Expulsión: Grados K-12" anteriormente mencionados o si la presencia del estudiante causa un peligro para las personas [Código de Educación § [48900.5](#)].

Para todas las demás infracciones, un estudiante puede ser suspendido sólo cuando el Director General o el director ha determinado que otros medios de corrección han fallado para lograr una conducta apropiada del estudiante [Código de Educación § [48900.5](#)]. Otros medios de corrección incluyen, entre otros, los siguientes:

- Remisiones al consejero escolar, al psicólogo, al trabajador social, al personal de asistencia de bienestar infantil, al terapeuta de salud mental o a otro personal de servicios de apoyo escolar para la gestión del caso y el asesoramiento.
- Equipos de estudio, equipos de orientación, equipos del panel de recursos u otros equipos relacionados con la intervención que evalúan el comportamiento y desarrollan e implementan planes individualizados para abordar el comportamiento en colaboración con el alumno y sus padres.
- Remisión para una evaluación psicosocial o psicoeducativa exhaustiva, 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 de 1973 (29 U.S.C. SEC. 794(a)).
- La inscripción en un programa de enseñanza del comportamiento prosocial o de control de la ira.
- Participación en un programa de justicia restaurativa.
- Un enfoque de apoyo al comportamiento positivo con intervenciones por niveles que se producen durante la jornada escolar en el campus.
- Programas extraescolares que aborden problemas específicos de comportamiento o expongan a los alumnos a actividades y comportamientos positivos, incluidos, entre otros, los que se llevan a cabo en colaboración con 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 la suspensión supervisada a un alumno, el Director General, el director o la persona designada deberán documentar los otros medios de corrección utilizados y conservarlos en el expediente del alumno [Código de Educación § [48900.5](#)].

Duración de la Suspensión

El Director General, el director o la persona designada pueden suspender a un estudiante de la escuela por no más de cinco días escolares consecutivos [Código de Educación § [48911](#)].

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por no más de 20 días escolares en cualquier año escolar. Sin embargo, si un estudiante se inscribe o es transferido a otra escuela regular, a una escuela de oportunidad, o a una escuela o clase de continuación con el propósito de ajustarse, puede ser suspendido por no más de 30 días escolares en un año escolar. Aspire puede contar las suspensiones que se produzcan mientras el alumno esté matriculado en otro distrito escolar para el número máximo de días por los que el alumno puede ser suspendido en cualquier año escolar [Código de Educación §§ [48903](#), [48911](#), [48912](#)].

Estas restricciones en el número de días de suspensión no se aplicarán cuando la suspensión se prolongue en espera de una expulsión [Código de Educación § [48911](#)].

Procedimientos de Suspensión con el Debido Proceso

Las suspensiones se impondrán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- **Reunión Informal:** La suspensión será precedida por una reunión informal llevada a cabo por el Director General, el director o la persona designada, con el estudiante y, siempre que sea posible, con el maestro, el supervisor o el empleado de la escuela que remitió el estudiante al director. En la reunión, se informará al alumno del motivo de la acción disciplinaria, se le presentarán las pruebas disponibles en su contra y se le dará la oportunidad de presentar su versión y las pruebas en apoyo de su defensa [Código de Educación § [48911](#)].

Esta reunión puede omitirse si el Director General, el director o la persona designada determinan 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 del personal de la escuela. Si un estudiante es suspendido sin esta reunión, tanto el padre/tutor como el estudiante serán notificados del derecho del estudiante a regresar a la escuela con el propósito 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 la misma o no pueda asistir físicamente por cualquier razón. En tal caso, la reunión se celebrará tan pronto como el estudiante sea físicamente capaz de regresar a la escuela [Código de Educación § [48911](#)].

- **Acciones Administrativas:** Todas las solicitudes de suspensión de estudiantes deben ser procesadas por el director o la persona designada. Un empleado de la escuela informará de la suspensión, incluyendo el nombre del estudiante y la causa de la suspensión, al Director General o a la persona designada.

Esto se logra introduciendo esta información en el sistema electrónico de información del estudiante de Aspire [Código de Educación § [48911](#)].

- Aviso a los Padres/Tutores: En el momento de la suspensión, un empleado de la escuela hará un esfuerzo razonable para ponerse en contacto con el padre/tutor por teléfono o en persona. Siempre que un estudiante sea suspendido, el padre/tutor también será notificado por escrito de la suspensión [Código de Educación § [48911](#)].

Este aviso deberá indicar la infracción específica cometida por el estudiante [Código de Educación § [48900.8](#)].

Además, el aviso debe indicar la fecha y la hora en que el estudiante puede regresar a la escuela.

- Reunión con los Padres/Tutores: Siempre que se suspenda a un estudiante, los funcionarios de la escuela pueden solicitar una reunión con el padre/tutor para discutir la(s) causa(s) y la duración de la suspensión, la política escolar involucrada y cualquier otro asunto pertinente [Código de Educación § [48914](#)].

Si los funcionarios de la escuela solicitan reunirse con el padre/tutor, el aviso puede indicar que la ley requiere que el padre/tutor responda a tales solicitudes sin demora. Sin embargo, no se pueden imponer sanciones al estudiante por el hecho de que el padre/tutor no asista a dicha reunión. **No se puede negar la reincorporación del estudiante sólo porque el padre/tutor no haya asistido a la reunión** [Código de Educación § [48911](#)].

- Extensión de la Suspensión: Si la Junta está considerando la expulsión de un estudiante suspendido de cualquier escuela, el Director General o su designado puede, por escrito, extender la suspensión hasta que la Junta haya tomado una decisión, siempre y cuando se sigan los siguientes requisitos [Código de Educación § [48911](#)]:
 - La prórroga del período original de suspensión está precedida por una notificación de dicha prórroga con una oferta para celebrar una conferencia relativa a la prórroga, dando al estudiante la oportunidad de ser escuchado.
 - El Director General o la persona designada determina, después de una reunión en la que el estudiante y su padre/tutor fueron invitados para participar, que la presencia del estudiante en la escuela o en una escuela alternativa pondría en peligro a las personas o la propiedad o amenazaría con interrumpir el proceso de instrucción [Código de Educación § [48911](#)].
 - Si el alumno implicado es un joven adoptado, el Director General o la persona que éste designe notificará al enlace de Aspire para jóvenes adoptados la necesidad de invitar al abogado del alumno y a un representante de la agencia de bienestar infantil del condado correspondiente para que asistan a la reunión [Código de Educación §§ [48853.5](#), [48911](#), [48918.1](#)].

- Si el alumno implicado es un niño o joven sin hogar, el Director General o la persona designada notificará al enlace de Aspire para los alumnos sin hogar [Código de Educación § [48918.1](#)].

En lugar de suspender a un estudiante o además de hacerlo, el Director General, el director o la persona designada pueden proporcionar servicios o exigir que el estudiante participe en un programa disciplinario alternativo diseñado para corregir su comportamiento y mantenerlo en la escuela.

Proceso de Apelación de la Suspensión

Un estudiante o los padres o tutores del estudiante pueden apelar la suspensión, que no sea la expulsión, impuesta a un estudiante por sus ofensas relacionadas con la escuela. La familia puede apelar primero por escrito a nivel escolar dirigido al director. El director o la persona designada por el director intentará resolver la apelación y proporcionar una respuesta por escrito dentro de los diez (10) días escolares.

Si se desea una apelación adicional, ésta deberá hacerse a la Oficina Regional de Aspire y deberá dirigirse a la persona designada por el Director General (Director Regional de Servicios Estudiantiles) para su resolución con una respuesta por escrito dentro de los quince (15) días escolares. Basándose en la información presentada o solicitada, la RDSS podrá tomar una de las siguientes decisiones en relación con la suspensión:

- A. Mantener la suspensión
- B. Determinar que la suspensión no estaba dentro de las directrices de la escuela, anular la suspensión y ordenar que se destruyan todos los registros y documentos relativos al procedimiento disciplinario. No se incluirá ninguna información sobre la suspensión 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 mayor revisión, 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 cualquier apelación que sea denegada, el padre/tutor puede colocar una refutación por escrito a la acción en el expediente del estudiante.

Suspensión Dentro de la Escuela

Un estudiante para el cual no se ha iniciado una acción de expulsión y que no representa un peligro o amenaza inminente para la escuela, los estudiantes o el personal puede ser asignado a una suspensión dentro de la escuela en un aula, edificio o sitio separado durante todo el período de suspensión. Se aplicarán las siguientes condiciones [Código de Educación § [48911.1](#)]:

- El aula de suspensión dentro de la escuela estará dotada de personal de acuerdo con la ley.
- Al estudiante se le proporcionará:

- Un programa educativo/tareas apropiadas basadas en los estándares del nivel de grado
- Acceso a servicios de asesoramiento voluntarios y disponibles.
- Acceso a los servicios existentes, tales como servicios de salud mental o de educación especial
- Si se utiliza un aula de suspensión en la escuela, se promoverá la finalización de las tareas escolares y los exámenes que el estudiante no haya realizado durante la suspensión.
- El alumno será responsable de ponerse en contacto con su(s) profesor(es) para recibir las tareas que debe completar durante la suspensión en el campus. El(los) maestro(s) deberá(n) proporcionar todas las tareas y exámenes que el estudiante perderá mientras esté suspendido. Si no se asignan dichas tareas, la persona que supervise la suspensión asignará las tareas escolares.

Autoridad del Director General o del Director para Recomendar la Expulsión

A menos que el Director General o el Director determine que la expulsión no debe ser recomendada bajo las circunstancias o que un medio alternativo de corrección abordaría la conducta, él/ella recomendará la expulsión de un estudiante por cualquiera de los siguientes actos [Código de Educación § [48915](#)]:

- Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia
- Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el estudiante
- Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada según lo enumerado en el Código de Salud y Seguridad [11053-11058](#), excepto (a) el primer delito por la posesión de no más de una onza de marihuana, que no sea cannabis concentrado, o (b) la posesión del estudiante de medicamentos de venta libre para su uso u otros medicamentos recetados por un médico
- Robo o extorsión
- Asalto o agresión, como se define en el Código Penal [240](#) y [242](#), a cualquier empleado de la escuela

Al determinar si se recomienda o no la expulsión de un estudiante, el Director General, el director o la persona designada actuarán lo más rápido posible para asegurar que el estudiante no pierda tiempo de enseñanza [Código de Educación § [48915](#)].

Derecho del Estudiante a una Audiencia de Expulsión

Cualquier estudiante recomendado para la expulsión tendrá derecho a una audiencia para determinar si debe ser expulsado. La audiencia se llevará a cabo dentro de los 30 días escolares después de que el Director General, el director o la persona designada determine que el estudiante ha cometido el acto(s) que forman la base de la recomendación de expulsión [Código de Educación § [48918\(a\)](#)].

El estudiante tiene derecho a al menos un aplazamiento de la audiencia de expulsión por un período no superior a 30 días naturales. La solicitud de aplazamiento deberá hacerse por escrito. Cualquier aplazamiento posterior puede ser concedido a discreción de la Junta [Código de Educación § [48918\(a\)](#)].

Si la Junta considera que no es práctico durante el año escolar regular cumplir con estos requisitos de tiempo para llevar a cabo una audiencia de expulsión, el Director General o la persona designada puede, por una buena causa, extender el período de tiempo por cinco días escolares adicionales. Las razones para la extensión se incluirán como parte del registro cuando la audiencia de expulsión se lleva a cabo [Código de Educación § [48918\(a\)](#)].

Si la Junta considera que no es práctico cumplir con los requisitos de tiempo de la audiencia de expulsión debido a un receso de verano de las reuniones de la Junta de más de dos semanas, los días durante el receso no se contarán como días escolares. Los días no contados durante el receso no podrán exceder de 20 días escolares, tal como se define en el Código de Educación § [48925](#). A menos que el estudiante solicite por escrito que se posponga la audiencia de expulsión, ésta se celebrará a más tardar 20 días calendario antes del primer día del siguiente año escolar [Código de Educación § [48918\(a\)](#)].

Una vez que se inicie la audiencia, todos los asuntos se llevarán a cabo con una diligencia razonable y se concluirán sin demoras innecesarias [Código de Educación § [48918\(a\)](#)].

Expulsión Estipulada

Después de la determinación de que un estudiante ha cometido un delito que amerita la expulsión, el Director General o el Director Regional de Servicios Estudiantiles puede ofrecer al estudiante y a su padre/tutor la opción de renunciar a una audiencia y estipular la expulsión o una suspensión de la expulsión bajo ciertas condiciones. La oferta se hará sólo después de que el estudiante o su padre/tutor haya recibido una notificación por escrito de la audiencia de expulsión de acuerdo con el Código de Educación § [48918](#).

El acuerdo de estipulación será por escrito y será firmado por el estudiante y su padre/tutor. El acuerdo de estipulación deberá incluir una notificación de todos los derechos a los que el estudiante está renunciando, incluyendo la renuncia a su derecho a tener una audiencia completa y a consultar a un abogado.

Una expulsión estipulada acordada por el estudiante y su padre/tutor será efectiva tras la aprobación de la Junta. La Junta se reserva el derecho de aceptar, rechazar o modificar un acuerdo de expulsión estipulado.

Derechos del Testigo Acusador

Una audiencia de expulsión que involucre acusaciones de asalto sexual o agresión sexual puede ser pospuesta por un día escolar con el fin de acomodar las necesidades físicas, mentales o emocionales especiales de un estudiante que es el testigo acusador [Código de Educación § [48918.5](#)].

Siempre que el Director General o la persona designada recomiende una audiencia de expulsión que aborde las acusaciones de abuso sexual o agresión sexual, deberá entregar al testigo acusador una copia de la política y el reglamento de suspensión y expulsión de Aspire y le informará de su derecho a [Código de Educación § [48918.5](#)]:

- Recibir un aviso con cinco días de antelación de su testimonio programado en la audiencia
- Tener hasta dos adultos de apoyo de su elección presentes en la audiencia en el momento en que él/ella testifica
- Tener una audiencia cerrada durante el tiempo que él/ella testifique

En los casos en los que testificar en persona pueda exponer al testigo a daños emocionales y/o físicos, el testigo puede presentar una solicitud para testificar en formato escrito al oficial de la audiencia. La solicitud puede ir acompañada de cualquier documentación escrita que apoye la reclamación de daño emocional y/o físico. La solicitud de proporcionar documentación escrita debe realizarse al menos 5 días naturales antes de la fecha de la audiencia. El oficial de la audiencia tendrá la autoridad final para determinar si se permitirá que el testimonio se haga en formato escrito.

Siempre que se presente una acusación de abuso sexual o de agresión sexual, el Director General o la persona designada deberá aconsejar inmediatamente a los testigos acusadores y a los alumnos acusados que se abstengan de mantener contacto personal o telefónico entre sí durante el tiempo en que esté pendiente un proceso de expulsión [Código de Educación § [48918.5](#)].

Notificación por Escrito de la Audiencia de Expulsión

La notificación por escrito de la audiencia de expulsión se enviará al estudiante y al padre/tutor del estudiante por lo menos 10 días calendario antes de la fecha de la audiencia. La notificación deberá incluir [Código de Educación §§ [48900.8](#), [48918\(b\)](#)]:

- La fecha y el lugar de la audiencia
- Una declaración de los hechos específicos, los cargos y el delito en el que se basa la propuesta de expulsión
- Una copia de las normas disciplinarias de Aspire relacionadas con la supuesta infracción
- Notificación de la obligación del alumno o del padre/tutor, de acuerdo con el Código de Educación § [48915.1](#), de proporcionar información sobre la situación del alumno en Aspire a cualquier otro distrito en el que el alumno desee matricularse.

Esta obligación se aplica cuando un alumno es expulsado por actos distintos a los descritos en el Código de Educación § [48915\(a\)](#) o (c).

- La oportunidad de que el estudiante o el padre/tutor del estudiante comparezcan en persona o sean representados por un asesor legal o por un asesor no abogado

Asesor legal significa un abogado o abogada que está admitido a la práctica de la ley en California y es un miembro activo del Colegio de Abogados del Estado de California.

Asesor no-abogado significa un individuo que no es un abogado o abogada, pero que está familiarizado con los hechos del caso y ha sido seleccionado por el estudiante o el padre/tutor del estudiante para proporcionar asistencia en la audiencia.

- El derecho a inspeccionar 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 los testigos

Notificación Adicional de la Audiencia de Expulsión para Jóvenes Adoptados y Estudiantes Sin Hogar

Si el estudiante que se enfrenta a la expulsión es un estudiante adoptado, el Director General 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 por lo menos 10 días antes de la audiencia [Código de Educación § [48918.1](#)].

Si el estudiante que se enfrenta a la expulsión es un estudiante sin hogar, el Director General o la persona designada también enviará una notificación de la audiencia al enlace de Aspire para los estudiantes sin hogar por lo menos 10 días antes de la audiencia [Código de Educación § [48918.1](#)].

Cualquier notificación a estos efectos puede ser proporcionada por el método más rentable posible, incluyendo por correo electrónico o una llamada telefónica [Código de Educación § [48918.1](#)].

En un esfuerzo por acelerar una audiencia, el aviso de 10 días de la audiencia puede ser renunciado si el estudiante y el padre/tutor, así como el Oficial de la Audiencia, acuerdan mutuamente tal renuncia.

Desarrollo de la Audiencia de Expulsión

- Sesión a Puerta Cerrada: A pesar del Código de Educación § 35145, la Junta conducirá una audiencia para considerar la expulsión del estudiante en una sesión a puerta cerrada, a menos que el estudiante solicite por escrito al menos cinco días antes de la audiencia que ésta sea una reunión pública. Si se hace tal solicitud, la reunión será pública en la medida en que no se violen los derechos de privacidad de otros estudiantes [Código de Educación § 48918].

Ya sea que la audiencia de expulsión se lleve a cabo en sesión a puerta cerrada o pública, la Junta puede reunirse en sesión a puerta cerrada para deliberar y determinar si el estudiante debe ser expulsado o no. Si la Junta admite a cualquier otra persona a esta sesión a puerta cerrada, el padre/tutor, el estudiante y el consejero del estudiante también podrán asistir a la sesión a puerta cerrada [Código de Educación § [48918\(c\)](#)].

Si una audiencia que involucra una acusación de abuso sexual o de agresión sexual debe llevarse a cabo en público, el testigo acusador tendrá derecho a que su testimonio sea escuchado en una sesión a puertas cerradas cuando testificar en público amenace con causar un daño psicológico grave al testigo y cuando no existan procedimientos alternativos para evitar la amenaza de daño, incluyendo, pero sin limitarse a, una declaración grabada en video o un interrogatorio simultáneo en otro lugar comunicado a la sala de audiencia por medio de un circuito cerrado de televisión [Código de Educación § [48918\(c\)](#)].

- Registro de la Audiencia: Se hará un registro de la audiencia y se podrá mantener por cualquier medio, incluyendo el registro electrónico, siempre y cuando se pueda hacer una transcripción escrita razonablemente precisa y completa de los procedimientos [Código de Educación § [48918\(g\)](#)].
- Citaciones: Antes de comenzar una audiencia de expulsión de un estudiante, la Junta puede emitir citaciones, a petición del estudiante o del Director General o la persona designada, para la comparecencia personal en la audiencia de cualquier persona que haya sido testigo de la acción que dio lugar a la recomendación de expulsión. Una vez iniciada la audiencia, la Junta o el funcionario de la audiencia o el panel administrativo podrán emitir dichas citaciones a petición del alumno o del Director General de Escuelas del Condado o la persona designada. Todas las citaciones se emitirán de acuerdo con el Código de Procedimiento Civil [1985-1985.2](#) y se aplicarán de acuerdo con el Código de Gobierno [11455.20](#) [Código de Educación § [48918\(i\)](#)].

Cualquier objeción planteada por el estudiante o el Director General o la persona designada a la emisión de citaciones puede ser considerada por la Junta en sesión cerrada, o en sesión abierta si así lo solicita el estudiante, antes de la reunión. **La decisión de la Junta en respuesta a dicha objeción será definitiva y vinculante** [Código de Educación § [48918\(i\)](#)].

Si la Junta determina, o si el oficial de la audiencia o el panel administrativo encuentra y presenta a la Junta, que un testigo estaría sujeto a un riesgo irrazonable de daño al testificar en la audiencia, no se emitirá una citación para obligar la asistencia personal de ese testigo a la audiencia. Sin embargo, ese testigo puede ser obligado a testificar por medio de una declaración jurada como se describe en el punto #4 a continuación [Código de Educación § [48918\(i\)](#)].

- Presentación de Pruebas: Las reglas técnicas de la evidencia no se aplicarán a la audiencia de expulsión, pero las pruebas relevantes pueden ser admitidas y usadas como prueba sólo si es el tipo de evidencia en la que las personas razonables pueden confiar en la conducción de asuntos serios. La decisión de la Junta de expulsar deberá estar respaldada por evidencia sustancial de que el estudiante cometió cualquiera de los actos de conformidad con el Código de Educación § [48900](#) y que se enumeran en "Motivos de Suspensión y Expulsión: Grados K-12" y "Motivos adicionales de suspensión y expulsión: Grados 4-12" mencionados anteriormente [Código de Educación § [48918\(h\)](#)]

Las conclusiones de los hechos se basarán únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia. Aunque ninguna conclusión se basará únicamente en rumores, se podrán admitir declaraciones juradas como testimonio de testigos cuya divulgación de su identidad o testimonio en la audiencia pueda someterlos a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico [Código de Educación § [48918](#)(f)].

En los casos en los que se haya producido un registro de la persona o la propiedad de un estudiante, se incluirán en el acta de la audiencia pruebas que describan la razonabilidad del registro.

- Testimonio de los Testigos Acusadores: Se observarán los siguientes procedimientos cuando una audiencia involucre acusaciones de abuso sexual o agresión sexual por parte de un estudiante [Código de Educación §§ [48918](#), [48918.5](#)]:
 - Todo testigo acusador deberá ser avisado con cinco días de antelación antes de ser llamado a testificar.
 - Todo testigo acusador tendrá derecho a que estén presentes durante su testimonio hasta dos personas adultas de apoyo, incluidos, entre otros, un padre/tutor o un asesor legal.
 - Antes de que un testigo acusador testifique, se advertirá a las personas de apoyo que la audiencia es confidencial.
 - La persona que presida la audiencia podrá desalojar a la persona de apoyo que considere que está perturbando la audiencia.
 - Si una o ambas personas de apoyo son también testigos, la audiencia se llevará a cabo de acuerdo con el Código Penal [868.5](#).
 - Las pruebas de casos concretos de conducta sexual previas de un testigo acusador se presumirán inadmisibles y no se presentarán a menos que la persona que dirija la audiencia determine que las circunstancias extraordinarias exigen que se presenten las pruebas. Antes de que se tome dicha determinación, se notificará al testigo acusador y se le dará la oportunidad de oponerse a la presentación de esta prueba. En la audiencia sobre la admisibilidad de esta prueba, el testigo acusador tendrá derecho a ser representado por un padre/tutor, un abogado u otra persona de apoyo. Las pruebas de reputación o de opinión sobre el comportamiento sexual de un testigo acusador no serán admisibles a ningún efecto.
 - Con el fin de facilitar una declaración libre y precisa de las experiencias del testigo acusador y para evitar que se desanime a presentar reclamaciones, Aspire proporcionará un entorno no amenazante.

- Aspire proporcionará una sala separada de la sala de audiencias para el uso del testigo acusador antes y durante las pausas del testimonio.
- A discreción de la persona que dirija la audiencia, el testigo acusador dispondrá de periodos razonables de descanso del interrogatorio y del contrainterrogatorio durante los cuales podrá abandonar la sala de la audiencia.
- La persona que dirija la audiencia podrá:
 - Disponer los asientos dentro de la sala de audiencia para facilitar un entorno menos intimidatorio para el testigo acusador
 - Limitar el tiempo para tomar el testimonio de un testigo acusador a las horas en las que normalmente está en la escuela, si no hay una buena causa para tomar el testimonio durante otras horas
 - Permitir que una de las personas de apoyo acompañe al testigo acusador al estrado
- Decisión: La decisión de la Junta en cuanto a la expulsión de un estudiante se hará dentro de los 40 días escolares después de que el estudiante sea retirado de su escuela de asistencia, a menos que el estudiante solicite por escrito que la decisión se posponga [Código de Educación § [48918\(a\)](#)]. La decisión de la Junta será definitiva.

Audiencia de Expulsión Alternativa: Oficial de Audiencia o Panel Administrativo

En lugar de llevar a cabo una audiencia de expulsión propiamente dicha, la Junta puede utilizar un oficial de audiencia interno e imparcial, puede hacer un contrato con el oficial de audiencia del condado o con la Oficina de Audiencias Administrativas del Estado de California para un oficial de audiencia. La Junta también puede nombrar un panel administrativo imparcial compuesto por tres o más miembros del personal certificado, ninguno de los cuales debe ser miembro de la Junta o del personal de la escuela en la que el estudiante está inscrito [Código de Educación § [48918](#)].

Una audiencia realizada por el oficial de la audiencia o el panel administrativo se ajustará a los mismos procedimientos aplicables a una audiencia realizada por la Junta como se especifica anteriormente en "Conducción de la Audiencia de Expulsión", incluyendo el requisito de emitir una decisión dentro de los 40 días escolares de la suspensión del estudiante de la escuela, a menos que el estudiante solicite que la decisión sea pospuesta [Código de Educación §§ [48918\(a\)](#), (d)].

El oficial de la audiencia o el panel administrativo deberá, dentro de los tres días escolares posteriores a la audiencia, determinar si recomienda la expulsión del estudiante a la Junta. Si no se recomienda la expulsión, el procedimiento de expulsión se dará por terminado y el estudiante será reincorporado de inmediato y se le permitirá regresar al programa de instrucción de la clase desde la cual se hizo la remisión, a menos que el padre/tutor del estudiante solicite por escrito otra asignación. Antes de que los padres/tutores tomen la decisión de asignar al alumno, el Director General o la persona designada consultará con los padres/tutores y el personal de Aspire, incluidos los profesores del alumno, en relación

con otras opciones de asignación para el estudiante, además de la opción de volver al programa de enseñanza en el aula del que se hizo la remisión de expulsión del alumno. **La decisión de no recomendar la expulsión será definitiva** [Código de Educación § [48918\(e\)](#)].

Si se recomienda la expulsión, se prepararán y presentarán a la Junta las conclusiones de hecho que apoyen la recomendación. Todas las conclusiones de hecho y las recomendaciones se basarán únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia. La Junta puede aceptar la recomendación basándose en la revisión de las conclusiones de hecho y las recomendaciones presentadas o en los resultados de cualquier audiencia suplementaria que la Junta pueda ordenar [Código de Educación § [48918\(f\)](#)].

De acuerdo con la política de la Junta, el oficial de la audiencia o el panel administrativo puede recomendar que la Junta suspenda la ejecución de la expulsión. Si el oficial de la audiencia o el panel administrativo recomiendan que la Junta expulse a un estudiante, pero suspenda la ejecución de la expulsión, el estudiante no será reincorporado ni se le permitirá regresar al programa de enseñanza en el salón de clases desde el cual se hizo la remisión hasta que la Junta se haya pronunciado sobre la recomendación [Código de Educación §§ [48917](#), [48918](#)].

Acción Final de la Junta

Ya sea que la audiencia de expulsión se lleve a cabo en sesión a puerta cerrada o pública por la Junta, un oficial de audiencia, o un panel administrativo o se suspenda a través de la firma de un acuerdo de expulsión estipulado, la acción final para expulsar será tomada por la Junta en público [Código de Educación § [48918\(j\)](#)].

La decisión de la Junta es el acto final dentro de la jurisdicción de Aspire Public Schools. Si la decisión es de no expulsar, el estudiante será reintegrado inmediatamente. Si la decisión es suspender la ejecución de la expulsión, el estudiante será reintegrado bajo las condiciones de la expulsión suspendida. La decisión del Consejo será definitiva y vinculante.

Una vez ordenada la expulsión, la Junta fijará una fecha en la que el alumno podrá solicitar su readmisión en una escuela de Aspire. Para un estudiante expulsado por cualquier acto de "recomendación obligatoria y expulsión obligatoria" enumerado en la sección "Autoridad para Expulsar" en la política de la Junta que se acompaña, esta fecha será de un año a partir de la fecha en que se produjo la expulsión, excepto que la Junta puede establecer una fecha anterior en base a cada caso. Para un estudiante expulsado por otros actos, esta fecha será a más tardar el último día del semestre siguiente al semestre en que ocurrió la expulsión. Si se ordena una expulsión durante la sesión de verano o el curso entre semestres de un programa de todo el año, la Junta establecerá una fecha en la que el estudiante será revisado para su readmisión a más tardar el último día del semestre siguiente a la sesión de verano o el curso entre semestres en el que se produjo la expulsión [Código de Educación § [48916](#)].

En el momento de la orden de expulsión, la Junta recomendará un plan para la rehabilitación del estudiante, que puede incluir [Código de Educación § [48916](#)]:

- Revisión periódica, así como la evaluación en el momento de la revisión, para la readmisión
- Recomendaciones para mejorar el rendimiento académico, tutorías, evaluaciones de educación especial, formación laboral, asesoramiento, empleo, servicio comunitario u otros programas de rehabilitación.

Con el consentimiento del padre/tutor, los estudiantes que han sido expulsados por razones relacionadas con sustancias controladas o alcohol pueden ser obligados a inscribirse en un programa de rehabilitación de drogas patrocinado por el condado antes de regresar a la escuela [Código de Educación § [48916.5](#)].

Notificación Escrita de Expulsión

El Director General o la persona designada enviará una notificación por escrito de la decisión de expulsión al estudiante o al padre/tutor. Esta notificación deberá incluir lo siguiente:

- La infracción específica cometida por el alumno por cualquiera de las causas de suspensión o expulsión enumeradas anteriormente en "Motivos de Suspensión y Expulsión: Grados K-12" o "Causas Adicionales de Suspensión y Expulsión: Grados 4-12" [Código de Educación § [48900.8](#)]
- El hecho de que se pondrá a disposición del estudiante y de su padre/tutor una descripción de los procedimientos de readmisión [Código de Educación § [48916](#)]
- Notificación de la asignación educativa alternativa que se proporcionará al estudiante durante el tiempo de la expulsión [Código de Educación § [48918](#)]
- Notificación de la obligación del estudiante o de sus padres/tutores de informar a cualquier nuevo distrito en el que el estudiante pretenda inscribirse de la situación de expulsión del estudiante en Aspire, de acuerdo con el Código de Educación § [48915.1](#) [Código de Educación § [48918](#)]
- Notificación de que el alumno tiene derecho a apelar la decisión de expulsión de Aspire ante la Junta de Educación del Condado.

Decisión de Suspender la Orden de Expulsión

De acuerdo con la política de la Junta, al decidir si se suspende la ejecución de una orden de expulsión, la Junta tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- El patrón de comportamiento del estudiante
- La gravedad de la mala conducta

- La actitud del estudiante hacia la mala conducta y su disposición a seguir un programa de rehabilitación

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

- La Junta podrá, como condición para la suspensión de la ejecución, asignar al alumno a una escuela, clase o programa adecuado para su rehabilitación. Este programa de rehabilitación puede prever la participación del padre/tutor del estudiante en su educación. Sin embargo, la negativa del padre/tutor a participar en el programa de rehabilitación no se considerará en la determinación de la Junta sobre si el estudiante ha completado satisfactoriamente el programa de rehabilitación [Código de Educación § [48917](#)].
- Durante el período en que se suspenda la ejecución de la orden de expulsión, el estudiante estará en estado de prueba [Código de Educación § [48917](#)].
- La suspensión de la ejecución de una orden de expulsión **puede ser revocada por la Junta, el Director General o una persona designada** si el estudiante comete cualquiera de los actos enumerados en "Motivos de Suspensión y Expulsión: Grados K-12" o "Motivos Adicionales de Suspensión y Expulsión: Grados 4-12" mencionados anteriormente o si viola cualquiera de las normas y reglamentos de Aspire que rigen la conducta de los estudiantes [Código de Educación § [48917](#)].
- Cuando la suspensión de la ejecución de una orden de expulsión es revocada, un estudiante puede ser expulsado bajo los términos de la orden de expulsión original inmediatamente [Código de Educación § [48917](#)].
- Una vez completada satisfactoriamente la tarea de rehabilitación, la Junta deberá reintegrar al estudiante. Tras la reincorporación, la Junta puede ordenar la eliminación de cualquier o todos los registros de los procedimientos de expulsión [Código de Educación § [48917](#)].
- El Director General o la persona designada enviará una notificación por escrito de cualquier decisión de suspender la ejecución de una orden de expulsión durante un período de prueba al estudiante o al padre/tutor. La notificación informará al alumno y a los padres/tutores de su obligación de informar a cualquier nuevo distrito en el que el alumno pretenda matricularse de su condición de expulsado en Aspire, de acuerdo con el Código de Educación § [48915.1\(b\)](#) [Código de Educación § [48918\(j\)](#)].

Notificación a las Autoridades para la Ejecución de la Ley

Antes de la suspensión o expulsión de cualquier estudiante, el director o la persona designada notificará apropiadamente a las autoridades para la ejecución de la ley de la ciudad o del condado de cualquier acto de agresión de un estudiante que pueda haber violado el Código Penal [245](#) [Código de Educación § [48902](#)].

El director o la persona designada notificará apropiadamente a las autoridades policiales de la ciudad o del condado de cualquier acto de un estudiante que pueda implicar la venta de narcóticos o de una sustancia controlada, o de cualquier acto de un estudiante que implique la posesión, venta o suministro de armas de fuego, explosivos u otras armas peligrosas en violación del Código de Educación § [48915](#)(c)(1), (5) o del Código Penal [626.9](#) y [626.10](#) [Código de Educación § [48902](#)].

Asignación Durante el Plazo de Expulsión

La Junta remitirá a los estudiantes expulsados a un programa de estudios que esté [Código de Educación §§ [48915](#), [48915.01](#)]:

- Apropriadamente preparado para recibir a los estudiantes que muestran problemas de disciplina
- No se proporcione en una escuela secundaria o preparatoria o en cualquier escuela primaria, a menos que el programa se ofrezca en una escuela diurna comunitaria establecida en cualquiera de ellas
- No se encuentre en el sitio escolar al que asiste el estudiante en el momento de la suspensión

El programa para un estudiante expulsado de cualquiera de los grados K-6 no se combinará o fusionará con los programas ofrecidos a los estudiantes en cualquiera de los grados 7-12 [Código de Educación § [48916.1](#)].

Readmisión Después de la Expulsión

Antes de la fecha establecida por la Junta para la readmisión del estudiante:

- El estudiante o el padre/tutor es responsable de ponerse en contacto con el Director General o su designado para solicitar una audiencia de readmisión. Al recibir dicha solicitud, el Director General o la persona designada celebrará una reunión con el padre/tutor y el estudiante. En la reunión, se revisará el plan de rehabilitación del alumno y el Director General o la persona designada verificará que se hayan cumplido las disposiciones de dicho plan. Se revisarán las normas de la escuela y se pedirá al alumno y al padre/tutor que indiquen por escrito su voluntad de cumplir dichas normas.
- El Director General o la persona designada transmitirá al Consejo su recomendación sobre la readmisión. La Junta considerará esta recomendación en sesión a puerta cerrada. Si se recibe una solicitud por escrito de una sesión a puerta abierta por parte del padre/tutor o del estudiante adulto, se respetará en la medida en que no se violen los derechos de privacidad de otros estudiantes.
- Si se concede la readmisión, el Director General o la persona designada notificará al estudiante y al padre/tutor la decisión de la Junta sobre la readmisión.
- La readmisión y la asignación quedarán a discreción del Director General o de la persona designada. Los estudiantes no tienen garantizada la readmisión en el programa educativo que el estudiante tenía antes de la expulsión.

- La Junta puede denegar la readmisión sólo si considera que el estudiante no ha satisfecho las condiciones del plan de rehabilitación o que el estudiante sigue representando un peligro para la seguridad del campus o para otros estudiantes o empleados de Aspire [Código de Educación § [48916](#)].
- La Junta proporcionará una notificación por escrito al estudiante expulsado y al padre/tutor describiendo las razones para negar la readmisión en el programa regular. Esta notificación indicará la determinación de la Junta del programa educativo que la Junta ha elegido. El estudiante se inscribirá en ese programa a menos que el padre/tutor elija inscribir al estudiante en otro distrito escolar [Código de Educación § [48916](#)].
- Los estudiantes que soliciten la admisión después de una expulsión de una escuela que no sea de Aspire deberán presentar toda la documentación al Director General o a la persona designada. El Director General o la persona designada tendrán 10 días escolares para considerar la readmisión, programar una reunión si es necesario y responder con una decisión sobre la admisión. El Director General o la persona designada tendrán la autoridad final para admitir o rechazar la solicitud de admisión del estudiante.

A ningún estudiante se le negará la readmisión en una escuela Aspire basándose únicamente en el arresto del estudiante, la adjudicación por parte de un tribunal de menores, la supervisión formal o informal por parte de un oficial de libertad condicional, la detención en un centro de menores, la inscripción en una escuela del tribunal de menores u otro contacto de este tipo con el sistema de justicia de menores [Código de Educación § [48645.5](#)].

Mantenimiento de Registros

Aspire mantendrá un registro de cada suspensión y expulsión, incluyendo su(s) causa(s) específica(s) [Código de Educación § [48900.8](#)].

Los expedientes de expulsión de cualquier alumno se mantendrán en el expediente provisional obligatorio del alumno y se enviarán a cualquier escuela en la que el alumno se matricule posteriormente a petición escrita de dicha escuela [Código de Educación § [48918](#)(k)].

El Director General o la persona designada deberá, en un plazo de cinco días hábiles, atender la solicitud de información de cualquier otro distrito sobre una expulsión de Aspire [Código de Educación § [48915.1](#)].

Políticas de Seguridad

Campus Cerrados

Cada escuela es un campus cerrado. Se requiere que todos los estudiantes permanezcan en los terrenos de la escuela durante el día escolar regular, incluyendo el horario de almuerzo. Es ilegal que alguien se lleve a un estudiante fuera de la escuela durante el día escolar regular sin el permiso del padre y/o tutor y la notificación de la Oficina de la Escuela.

Política de Acoso e Intimidación

Aspire Public Schools se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje libre de discriminación, acoso sexual, acoso, intimidación u hostigamiento de cualquier tipo. Se prohíbe el acoso, el acoso sexual, la discriminación, la intimidación o el hostigamiento de cualquier estudiante por parte de otro estudiante, empleado o profesor. La escuela tratará las acusaciones de acoso con seriedad y revisará e investigará dichas acusaciones de manera rápida, confidencial y exhaustiva. Esta política incluye los casos que ocurren en cualquier área del campus de la escuela, en eventos y actividades patrocinadas por la escuela, sin importar el lugar, a través de la tecnología propiedad de la escuela, y a través de otros medios electrónicos.

Tal como se utiliza en esta política, la discriminación, el acoso sexual, el acoso, la intimidación y el hostigamiento se describen como la conducta intencional, incluyendo la comunicación verbal, física, escrita o el acoso cibernético, incluyendo el acoso sexual cibernético, basado en la raza real o percibida de una persona, el color, la ascendencia, la nacionalidad/el origen nacional, el estado de inmigración, identificación/etnia de grupo étnico, edad, religión, estado civil/embarazo/estado parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, información genética, información médica o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Además, la intimidación abarca cualquier conducta descrita en las definiciones establecidas en esta Política. En lo sucesivo, tales acciones se denominan "mala conducta prohibida por esta Política".

REFERENCIA: Política de la Junta 8018 Antidiscriminación, Acoso, Intimidación y Hostigamiento

Respuesta a los Delitos de Odio y la Intimidación

Adopción y Publicación de la Política contra el Acoso y la Intimidación

- Aspire Public Schools adoptará y publicará políticas que prohíban la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento sobre la base de la nacionalidad, el origen étnico o la situación migratoria real o percibida de un estudiante. Dichas políticas deben ser traducidas en el idioma materno del estudiante si al menos el 15 por ciento de los estudiantes matriculados en la escuela hablan un único idioma materno distinto del inglés.

- Aspire Public Schools notificará a los padres y tutores el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente de su situación migratoria o de sus creencias religiosas.
 - Esta información incluirá información relacionada con la aplicación de la ley de inmigración "Conozca sus Derechos" establecida por el Fiscal General
 - Aspire Public Schools informará a los estudiantes que sean víctimas de crímenes de odio de su derecho a denunciar dichos crímenes.

Procesamiento de las Reclamaciones de Acoso e Intimidación

- Aspire Public Schools adoptará un proceso para recibir e investigar reclamaciones de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento basadas en cualquiera de las siguientes características reales o percibidas:
 - Discapacidad
 - Género
 - Identidad de género
 - Expresión de género
 - Nacionalidad
 - Raza o Etnia
 - Religión
 - Orientación sexual
 - Asociación con una persona o grupo con una o más de las características mencionadas
 - Condición de inmigrante
 - El proceso de reclamación debe incluir, entre otros, los siguientes pasos:
 - Un requisito de que, si el personal de la escuela es testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, deberá tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo;
 - Un cronograma para investigar y resolver las reclamaciones de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento que deberán seguir todas las escuelas bajo la jurisdicción de la agencia educativa local; y
 - Un proceso de apelación ofrecido al demandante en caso de que no esté de acuerdo con la resolución de una reclamación.

- Aspire Public Schools se asegurará de que los procedimientos de reclamación contengan salvaguardias de confidencialidad para la información sobre el estado de inmigración.
- Aspire Public Schools prohibirá las represalias contra una persona que presente una reclamación de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento.
- Aspire Public Schools deberá educar a los estudiantes sobre el impacto negativo de la intimidación de otros estudiantes sobre la base de su estatus migratorio real o percibido o sus creencias o costumbres religiosas.
- Aspire Public Schools también capacitará a los maestros, y el personal para asegurarse de que son conscientes de su deber legal de tomar medidas razonables para eliminar un ambiente hostil y responder a cualquier incidente de acoso basado en las características reales o percibidas señaladas anteriormente. Dicha formación debería, como mínimo, proporcionar al personal de la agencia los conocimientos necesarios para hacer lo siguiente
 - Discutir las distintas experiencias de inmigración entre los miembros del cuerpo estudiantil y la comunidad escolar;
 - Discutir las estrategias de prevención de la intimidación con los estudiantes y enseñarles a reconocer el comportamiento y las características de los autores y las víctimas de la intimidación;
 - Identificar los signos de comportamiento de intimidación o acoso;
 - Adoptar medidas correctivas inmediatas cuando se observe el acoso; y
 - Informar de los incidentes a las autoridades competentes, incluidas las fuerzas del orden en los casos de comportamiento delictivo.

Acoso Sexual

Política del Título IX sobre Acoso Sexual

Aspire Public Schools ("Aspire") se compromete a mantener un entorno escolar seguro y respetuoso, libre de discriminación y acoso. El Título IX de la Ley de Enmienda de la Educación de 1972 ("Título IX") prohíbe la discriminación por razón de sexo, incluido el acoso sexual, en los programas y actividades educativas de Aspire.

Esta Política del Título IX sobre el Acoso Sexual ("Política") detalla el compromiso de Aspire de mantener un entorno de aprendizaje libre de acoso sexual y proporciona un proceso de quejas para las denuncias de acoso sexual según se define en el Título IX. Cualquier persona puede reclamar el acoso sexual en Aspire al personal de Aspire (por ejemplo, el Director, el Subdirector, el maestro, etc.), y Aspire tomará las medidas adecuadas de acuerdo con esta Política.

El acoso sexual es una forma de discriminación por razón de género en la medida en que constituye un trato diferenciado por razón de género, identidad o expresión de género u orientación sexual y, por esa razón, constituye una violación de las leyes estatales y federales y una violación de esta Política. Aspire considera el acoso sexual como una ofensa grave que puede dar lugar a la sanción de los estudiantes y al despido de los empleados.

Definición de Acoso Sexual bajo la Ley de California

El Código de Educación de California § 212.5 define el acoso sexual como cualquier insinuación sexual no deseada, solicitud de insinuación sexual, solicitud de favores sexuales u otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual realizada por alguien desde o en el entorno laboral o educativo, bajo las siguientes condiciones:

- La sumisión a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o una condición para el empleo, la situación académica o el progreso de una persona.
- La sumisión o el rechazo de la conducta por parte del individuo se utiliza como base de las decisiones laborales o académicas que afectan al individuo.
- La conducta tiene el propósito o el efecto de tener un impacto negativo en el trabajo o el rendimiento académico del individuo, o de crear un entorno laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo.
- La sumisión o el rechazo de la conducta por parte del individuo se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al individuo en relación con los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de la institución educativa.

El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:

- Conducta verbal no deseada, como comentarios sugestivos, despectivos, insinuaciones sexuales, insultos o propuestas, invitaciones o comentarios sexuales no deseados; insistencia para conseguir citas; amenazas; o difusión de rumores sobre la actividad o el rendimiento sexual de otras personas o su calificación.
- Conducta visual no deseada, como la exhibición de objetos, fotos, carteles, material escrito, caricaturas o dibujos sexualmente sugerentes; grafitis de naturaleza sexual; o el uso de gestos obscenos.
- Conducta física no deseada, como tocar, pellizcar, besar, acariciar, abrazar, bloquear el movimiento normal, agredir; o interferir en el trabajo o el estudio dirigido a una persona debido a su sexo, orientación sexual o género.
- Amenazas y exigencias o presiones para someterse a peticiones sexuales con el fin de mantener un puesto de trabajo o una posición académica o para evitar otras pérdidas, y ofertas de beneficios a cambio de favores sexuales.

De acuerdo con el Código de Educación § 230, el acoso y otras discriminaciones por razón de sexo incluyen, pero no se limitan a lo siguiente: la exclusión de una persona o personas de la participación en, la negación de los beneficios de, o la sujeción al acoso u otra discriminación en, cualquier programa o actividad académica, extracurricular, de investigación, de formación ocupacional, o de otro tipo; y la exclusión de la participación en, o la negación de una oportunidad equivalente en, los programas deportivos. La definición completa de discriminación y acoso por razón de sexo del Código de Educación § 230 puede encontrarse 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 según el Título IX se superponen en algunas áreas. Las quejas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento basados en el género, el sexo, la identidad o expresión de género, o la orientación sexual son elegibles para ser investigadas de acuerdo con los Procedimientos Uniformes de Reclamación de Aspire. Sin embargo, si alguna de las reclamaciones de acoso sexual constituye un acoso sexual, tal y como se define en el Título IX (véase más abajo), las reclamaciones se investigarán de acuerdo con los Procedimientos de Reclamación por Acoso Sexual del Título IX. Aspire prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una reclamación de acoso sexual o cualquier participante en el proceso de investigación de la reclamación.

Declaración de la Ley de Igualdad de Género en la Educación

Los estudiantes tienen todos los derechos establecidos en el Código de Educación § 221.8 (según sea aplicable a los programas de Aspire). Esto incluye el derecho a un trato justo y equitativo, el derecho a un entorno escolar sin discriminación por razón de sexo, y el derecho a tener una oportunidad equitativa de participar en todas las actividades académicas extracurriculares. La descripción de todos los derechos establecidos en el Código de Educación § 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/Título IX, visite el siguiente sitio web del CDE: <https://www.cde.ca.gov/re/di/eo/genequitytitleix.asp>.

Procedimientos de Reclamación por Acoso Sexual del Título IX Alcance y Jurisdicción

Los procedimientos de reclamación del Título IX de esta Política se aplican únicamente a las conductas que entran dentro de la definición de "Acoso Sexual" según el Título IX. Los empleados o estudiantes de Aspire pueden presentar reclamaciones formales de Acoso Sexual para su investigación bajo esta Política. El Acoso Sexual según el Título IX significa una conducta basada en el sexo que entra dentro de una o más de las siguientes categorías:

1. Un empleado de Aspire que condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio escolar a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada.
2. Conductas no deseadas que una persona razonable determine que son tan graves, generalizadas y objetivamente ofensivas que efectivamente niegan a una persona la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de Aspire.
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso (tal y como se definen estos términos en el CFR 34, sección 106.30(a)(3)).

Personal del Título IX

Aspire ha designado a las siguientes personas como Coordinadores del Título IX para coordinar la investigación y la resolución de las reclamaciones formales de Acoso Sexual, tal como se indica en esta Política:

Escuelas del Área de la Bahía:

Cargo: Director Regional de Servicios Estudiantiles, Región del Área de la Bahía
Dirección: 1001 22nd Ave
Oakland, CA 94606
Teléfono: 510-434-5000
Correo electrónico: BA_TitelX@aspirepublicschools.org

Escuelas de Central Valley:

Cargo: Director Regional de Servicios Estudiantiles, Región de Central Valley Dirección:
3311 E. Morada Lane
Stockton, CA 95212
Teléfono: 209-647-3047
Correo electrónico: CV_TitelX@aspirepublicschools.org

Escuelas de los Ángeles:

Cargo: Director Regional de Servicios Estudiantiles, Región de Los Ángeles
Dirección: 5901 E. Slauson Avenue
Commerce, CA 90040
Teléfono: 323-837-9920
Correo electrónico: LA_TitelX@aspirepublicschools.org

Los Coordinadores del Título IX pueden designar a otra(s) persona(s) para que cumpla(n) con todas o parte de sus funciones. Además de los Coordinadores del Título IX, el siguiente Personal del Título IX participa en el proceso de reclamación para atender las reclamaciones formales:

- Investigador: El individuo responsable de reunir todas las pruebas relacionadas con la reclamación formal. Este individuo creará un "Informe de Investigación" que resumirá la evidencia relevante.
- Persona Responsable de Tomar Decisiones: El individuo responsable de evaluar las pruebas para tomar una determinación con respecto a la reclamación formal. La Persona Responsable de Tomar Decisiones presenta una determinación por escrito de las conclusiones a las partes. La Persona Responsable de Tomar Decisiones no puede ser un Coordinador del Título IX, el Investigador o cualquier individuo involucrado en la investigación de la reclamación formal.
- Oficial de Apelaciones del Título IX: Si corresponde, este individuo es responsable de evaluar una apelación de la determinación final. El Oficial de Apelaciones del Título IX no puede ser un Coordinador del Título IX, Investigador, Persona Responsable de Tomar Decisiones, o cualquier individuo involucrado en la investigación de la reclamación formal.

Todo el personal del Título IX (es decir, los Coordinadores del Título IX, los Investigadores, los Responsables de la Toma de Decisiones, los Oficiales de Apelación y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal) recibirá capacitación de acuerdo con los requisitos del Título IX. Los coordinadores del Título IX deben asegurarse de que las personas responsables de investigar una reclamación formal sean neutrales.

Denunciar las Acusaciones de Acoso Sexual

Cualquier persona (por ejemplo, un estudiante o empleado que supuestamente sea víctima de Acoso Sexual o un padre/tutor de un estudiante que supuestamente sea víctima de Acoso Sexual), puede denunciar el Acoso Sexual directamente a uno de los Coordinadores del Título IX de Aspire, o a cualquier otro empleado disponible de Aspire que informará inmediatamente a un Coordinador del Título IX. Las denuncias de Acoso Sexual pueden hacerse en persona, por correo, por teléfono, por correo electrónico o por cualquier otro medio que haga que un Coordinador del Título IX reciba la denuncia verbal o escrita de la persona.

Respuesta Inicial de Aspire a una Denuncia de Acoso Sexual

Al recibir cualquier denuncia de Acoso Sexual, el Coordinador del Título IX de la región donde se originó la denuncia o la persona designada tomará las siguientes medidas. Estos pasos se ofrecen independientemente de si el reclamante presenta una reclamación formal por escrito:

- **Contactar con el Reclamante y Determinar la Necesidad de Medidas de Apoyo:** El Coordinador del Título IX se pondrá en contacto con el reclamante y el demandado para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo para detener el acoso, proteger a los estudiantes y garantizar el acceso al programa educativo. Si no se ha presentado una reclamación formal, el Coordinador del Título IX explicará al reclamante el derecho a presentar una reclamación formal y el proceso para presentarla. Una reclamación formal es aquella que contiene la firma física o digital del reclamante, y puede ser presentada en cualquier momento ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo o por correo electrónico. Un reclamante puede utilizar el formulario adjunto del Título IX para presentar una reclamación formal al Coordinador del Título IX.
 - Las medidas de apoyo son no disciplinarias y no punitivas y estarán disponibles en cualquier momento durante la investigación del Título IX. Las medidas de apoyo pueden incluir, entre otras, las siguientes: revisiones de bienestar, servicios de consejería, extensión de los plazos o ajustes relacionados con el curso, modificaciones de los horarios de trabajo o de clase, cambios en el lugar de trabajo o permisos de ausencia. El Coordinador del Título IX es responsable de implementar las medidas de apoyo.
- **Determinar la Necesidad de Retiro de Emergencia:** El Coordinador del Título IX revisará los hechos para determinar si el demandado (ya sea estudiante o personal) puede necesitar ser retirado del programa o actividad educativa para prevenir cualquier otro acoso sexual y/o mantener la seguridad de los estudiantes y el personal.

- Aspire puede determinar que la expulsión del programa o actividad educativa está justificada debido a una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona derivada de las acusaciones. Aspire realizará un análisis individualizado de seguridad y riesgo antes de la expulsión. Aspire notificará al demandado y le dará la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión.
- i. Las impugnaciones a la decisión serán discutidas y revisadas por el Director Ejecutivo de la región, quien tomará la decisión final sobre la expulsión de emergencia. Se enviará una notificación por escrito de su decisión dentro de los 5 días hábiles siguientes a la impugnación del demandado.
- b. Si el demandado es un estudiante, Aspire está sujeto a las leyes aplicables y a las políticas escolares relativas a los retiros involuntarios, suspensiones y expulsiones.
- c. Si el demandado es un empleado, el empleado puede ser puesto en licencia administrativa durante la investigación de la reclamación formal.
- Considerar el Uso del Proceso de Resolución Informal: En cualquier momento después de que se haya presentado una reclamación informal o formal, pero antes de llegar a una determinación con respecto a la acusación, Aspire puede ofrecer un proceso de resolución informal (como una mediación) al reclamante y al demandado. Sin embargo, el proceso de resolución informal no está disponible cuando el reclamante alega que un empleado ha acosado sexualmente a un estudiante.

Revisión Inicial de la Reclamación Formal:

Si se presenta una reclamación formal, el Coordinador del Título IX de la región en la que se originó la reclamación revisará la reclamación para determinar si plantea alegaciones que entran dentro de la definición de Acoso Sexual según el Título IX, tal y como se ha descrito anteriormente. Aspire puede consolidar varias reclamaciones formales cuando las acusaciones de acoso sexual surjan de los mismos hechos o circunstancias.

Si lo hace, el Coordinador del Título IX seguirá los procedimientos de reclamación de esta Política para las reclamaciones formales. En caso contrario, el Coordinador del Título IX determinará si la reclamación debe ser desestimada (como se explica a continuación) y/o investigada de acuerdo con otra política de Aspire aplicable (por ejemplo, los Procedimientos Uniformes de Reclamación).

Desestimación Obligatoria o Permisiva de la Reclamación Formal:

Bajo ciertas circunstancias, una reclamación debe o debería ser desestimada por el Coordinador del Título IX. El Coordinador del Título IX se esforzará por tomar esta determinación en un plazo no superior a diez (10) días calendario a partir de la fecha en que reciba la reclamación formal.

- Desestimación obligatoria: El Coordinador del Título IX debe desestimar la reclamación formal si determina cualquiera de los siguientes aspectos:

- La supuesta conducta no constituiría Acoso Sexual como se define en el Título IX aunque se pruebe;
- La supuesta conducta no ocurrió en el programa o actividad educativa de Aspire; o
- La supuesta conducta no ocurrió contra un individuo en los Estados Unidos.
- Desestimación Permisiva: El Coordinador del Título IX puede desestimar una reclamación formal si determina alguno de los siguientes aspectos:
 - El reclamante ha notificado a Aspire, por escrito, que desea retirar la reclamación o cualquier alegato de la misma;
 - El demandado ya no está inscrito en Aspire ni es empleado de la misma; o
 - Circunstancias específicas impiden a Aspire reunir pruebas para llegar a una determinación con respecto a la reclamación.

Notificación por Escrito de Desestimación: Si el Coordinador del Título IX desestima la reclamación, debe enviar una notificación por escrito de la desestimación simultáneamente a ambas partes (reclamante y demandado) de la siguiente manera:

- La notificación por escrito debe indicar la(s) razón(es) de la desestimación e informar a las partes de su derecho a apelar de acuerdo con los procedimientos descritos en la sección "Apelaciones" descrito más adelante.
- Si el Coordinador del Título IX determina que otro procedimiento de reclamación de Aspire (por ejemplo, los Procedimientos Uniformes de Reclamación) es el procedimiento de reclamación adecuado para la(s) alegación(es) del reclamante, la notificación escrita informará a las partes (reclamante y demandado) de la intención de Aspire de investigar la reclamación a través de ese procedimiento de reclamación.

Procedimientos de Reclamación del Título IX

Si el Coordinador del Título IX no desestima la reclamación formal, Aspire iniciará los siguientes Procedimientos de Reclamación del Título IX y emitirá una Decisión por Escrito. Aspire se esforzará por completar su investigación y emitir una Decisión por Escrito en un plazo de sesenta (60) días calendario a partir de la recepción de la reclamación formal.

1. Enviar una Notificación por Escrito de la Reclamación Formal

El Coordinador del Título IX debe proporcionar a las partes (reclamante y demandado) una Notificación de Reclamación Formal. El Coordinador del Título IX se esforzará por proporcionar esta Notificación dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la reclamación formal. La notificación incluirá: (1) una copia de esta Política; (2) una descripción de las alegaciones potencialmente constitutivas de Acoso Sexual con los suficientes detalles conocidos en ese momento; (3) una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la conducta y que la determinación sobre la responsabilidad se hace al concluir el proceso de reclamación (4) una declaración en la que se informe a las partes de la oportunidad de contar con un asesor de su elección durante todo el proceso de reclamación y de la posibilidad de inspeccionar y revisar las pruebas; y (5) una declaración en la que se informe a las partes de que no deben hacer declaraciones falsas ni presentar información falsa deliberadamente.

2. El Investigador Realiza la Investigación

El investigador reunirá y revisará las pruebas relacionadas con las alegaciones. Esto puede incluir, pero no se limita a, entrevistar a las partes o a los testigos, así como revisar las pruebas pertinentes. El Investigador no requerirá, solicitará ni se basará en ninguna información protegida por un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que tenga dicho privilegio haya renunciado a él.

Toda persona a la que se invite a participar o se espere que participe deberá ser notificada por escrito de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones, con tiempo suficiente para que pueda prepararse para participar. La notificación debe incluir la fecha, la hora, el lugar, los participantes y el propósito de la reunión. Los asistentes a dichas reuniones tendrán derecho a estar acompañados por un asesor de su elección.

3. El Investigador Proporciona a las Partes Igualdad de Oportunidades para Revisar las Pruebas Reunidas

El investigador proporcionará tanto al demandante como al demandado la misma oportunidad de revisar las pruebas que estén directamente relacionadas con las alegaciones planteadas en la reclamación formal. Las partes dispondrán de un período de al menos 10 días calendario antes de que se les entregue el Informe de Investigación para revisar las pruebas, hacer preguntas adicionales al Investigador y proporcionar o sugerir pruebas adicionales para ser consideradas por el Investigador.

4. El Investigador Elabora y Comparte el Informe de Investigación

El Investigador elaborará un Informe de Investigación que resuma las pruebas pertinentes. El informe de investigación no es la Decisión Escrita final de Aspire. El Investigador enviará el Informe de Investigación a las partes y a sus asesores, si los hubiera, para que lo revisen y respondan por escrito al menos 10 días calendario antes de la emisión de la Decisión Escrita. Aspire informará a las partes por escrito de que pueden presentar al Responsable de la Toma de Decisiones las preguntas pertinentes por escrito que las partes deseen formular a cualquier parte o testigo. El Responsable de la Toma de Decisiones es responsable de proporcionar las respuestas (si las hay) a estas preguntas a ambas partes.

5. El Responsable de la Toma de Decisiones Emite la Decisión por Escrito

El Responsable de la Toma de Decisiones se esforzará por emitir la Decisión por Escrito en un plazo de sesenta (60) días calendario a partir de la recepción de la reclamación formal. El Responsable de la Toma de Decisiones emitirá una Decisión por Escrito a ambas partes simultáneamente. El Responsable de la Toma de Decisiones utiliza el criterio de "preponderancia de las pruebas" (es decir, es más probable que el demandado haya cometido la conducta alegada). La Decisión por Escrito incluirá todo lo siguiente:

- a. Identificación de las alegaciones potencialmente constitutivas de Acoso Sexual.

- b. Una descripción de los pasos procesales seguidos por Aspire durante el proceso de investigación (por ejemplo, las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al lugar o los métodos utilizados para reunir otras pruebas).
- c. Las conclusiones de hecho en las que se basa la determinación.
- d. Conclusiones sobre la aplicación de las políticas de Aspire a los hechos.
- e. Una declaración y una justificación del resultado en cuanto a cada alegación, incluida una decisión sobre la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que Aspire imponga al demandado y si Aspire proporcionará al reclamante soluciones diseñadas para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa educativo de Aspire.
- f. Los procedimientos de Aspire y las bases permitidas para que cualquiera de las partes pueda apelar la decisión.

6. Soluciones

Si Aspire determina que el demandado ha incurrido en Acoso Sexual, Aspire proporcionará soluciones al demandante, según corresponda. Esto puede incluir medidas de apoyo. Las soluciones también pueden incluir: el traslado de una clase; reuniones con los padres/alumnos; apoyo al comportamiento positivo; advertencias; detención; y/o sanciones disciplinarias formales, como la suspensión y la expulsión. Cuando se determine que un empleado ha cometido Acoso Sexual, Aspire tomará las medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluso el despido, de acuerdo con las políticas de Aspire y según lo permita la ley.

Apelaciones

Cualquiera de las partes puede apelar la Decisión por Escrito de Aspire, o su desestimación de una reclamación formal o cualquier alegación de la misma, en un plazo de cinco (5) días calendario a partir de la decisión. La apelación puede realizarse por cualquiera de los siguientes motivos

1. Una irregularidad del procedimiento afectó al resultado.
2. Nuevas pruebas que no estaban razonablemente disponibles en el momento en que se tomó la determinación sobre la responsabilidad o la desestimación y que podrían afectar al resultado del asunto.
3. El Coordinador del Título IX, el Investigador o el Encargado de la Toma de Decisiones tuvo un conflicto de intereses o una predisposición a favor o en contra del reclamante o del demandado que afectó el resultado del asunto.

Al recibir una apelación, Aspire proporcionará una notificación por escrito a la otra parte acerca de la apelación que da a ambas partes una oportunidad razonable y equitativa para presentar una declaración por escrito en apoyo de/impugnación de la apelación.

El Funcionario de Apelaciones del Título IX (que no es el Encargado de la Toma de Decisiones, el Coordinador del Título IX o el Investigador) emitirá una decisión por escrito de una apelación, incluyendo la justificación del resultado, a ambas partes simultáneamente. El Funcionario de Apelaciones del Título IX se esforzará por emitir su decisión dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la recepción de la apelación.

Conservación de los Registros

Aspire conservará durante un período de siete (7) años los registros relativos a las reclamaciones de Acoso Sexual en virtud del Título IX, de conformidad con el CFR, sección 106.45(b)(10), así como todo el material utilizado para capacitar al Personal del Título IX.

Acoso a personas Transgénero

De conformidad con el Código de Educación § 221.5, las Escuelas Públicas de Aspire aseguran que los jóvenes transgénero reciban protección contra el acoso, incluyendo

- El derecho a la privacidad en el sentido de que ningún personal de la escuela compartirá la información personal de un estudiante con otros estudiantes.
- El derecho a discutir y expresar abiertamente su identidad y expresión de género, y a decidir cuándo, con quién y cuánta información compartir.
- Todos los expedientes escolares oficiales deben mantener el nombre del estudiante y el género asignado al nacer, a menos que se proporcione a la escuela un documento judicial legal.
- Se hará referencia a los estudiantes por su nombre de preferencia en los registros no oficiales y al completar el formulario de equidad de género (disponible a petición). Los padres pueden solicitar que los estudiantes sean inscritos con su nombre y género de preferencia
- El personal y los estudiantes se esforzarán por dirigirse correctamente a los estudiantes con su nombre de preferencia y el pronombre apropiado basado en el género en todas las comunicaciones. El hecho de no referirse sistemáticamente al alumno utilizando el nombre y el pronombre basado en el género apropiados se interpretará como una negación de la identidad de género del alumno y una forma de acoso.
- Todos los estudiantes pueden utilizar el baño que corresponde 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 serán colocados en la sección que corresponde a su identidad de género.
- La participación en atletismo se regirá por las normas 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 neutro en cuanto al género y los estudiantes transgénero pueden vestirse de acuerdo con su identidad de género.

La intimidación relacionada con la identidad transgénero se abordará rápidamente y se considera una violación del Código de Educación § 48900(r) descrito anteriormente.

Apoyos a los Estudiantes de Género Diverso

Aspire se compromete a proporcionar un entorno seguro y de apoyo para todos los estudiantes y a garantizar que todos los estudiantes tengan el mismo acceso a los programas y actividades educativas de Aspire. Aspire requiere que todas las escuelas y todo el personal promuevan la aceptación y el respeto entre los estudiantes y el personal. Aspire es un lugar donde la identidad de género de cada estudiante es aceptada y valorada como una parte importante del niño en su totalidad. Si usted está interesado en discutir apoyos específicos para su hijo(a), por favor póngase en contacto con la oficina principal de su escuela.

Política de Visitantes

Los visitantes son bienvenidos. Cualquier visitante que entre en el recinto escolar debe registrarse en la Oficina, identificarse y a la naturaleza de su asunto, y recibir un Pase de Visitante. Se anima a los padres y tutores a visitar los recintos escolares y las aulas para observar y apoyar el trabajo de las escuelas. Este es uno de los medios esenciales para la colaboración entre la escuela y los padres.

Todos los visitantes de un centro escolar deben presentarse en la oficina al entrar y recibir autorización para visitar cualquier otra parte del centro escolar. El director o la persona designada pueden ordenar a un visitante que abandone la escuela y no regrese durante un tiempo determinado si se determina que el visitante ha interferido con el buen orden o la conducta pacífica de la escuela. Además, no se podrán utilizar dispositivos electrónicos de escucha o grabación en el aula sin el consentimiento previo del profesor y del director de la escuela.

No se permitirá la entrada de personas no autorizadas en los edificios o recintos escolares. Los directores de las escuelas o las personas designadas están autorizados a tomar las medidas adecuadas para impedir que dichas personas entren en los edificios y merodeen por los recintos. Dichas personas serán perseguidas con todo el peso de la ley, incluyendo, pero no limitándose al Código de Educación § 32211.

Normas para los Visitantes

Todos los visitantes del campus deben tener el consentimiento y la aprobación del director/persona designada. El permiso de visita debe darse en el momento en que se solicita, si es posible, o dentro de un período de tiempo razonable después de la solicitud. Los niños que no estén matriculados en la escuela no deben estar en el campus a menos que se haya obtenido la aprobación previa del director.

Los visitantes no pueden interferir, interrumpir o causar un desorden sustancial en cualquier aula o actividad escolar, incluyendo, pero no limitado a, el almuerzo, el recreo o después de la escuela.

Se espera que los visitantes:

- Siguen la política escolar establecida al solicitar una visita al aula

- Presenten una identificación válida
- Completen un permiso de visitante al llegar al lugar
- Entren y salgan del aula lo más silenciosamente posible
- No conversen con los alumnos, el profesor y/o los auxiliares educativos durante la visita
- No interfieran con ninguna actividad escolar
- Mantengan la duración y la frecuencia de las visitas al aula de forma razonable
- Sigán los procedimientos establecidos por la escuela para reunirse con el profesor y/o el director después de la visita, si es necesario
- Aprendan y sigan las expectativas de comportamiento de toda la escuela
- Devuelvan el permiso de visitante al punto de origen antes de abandonar el campus.

Toda persona que perturbe un recinto escolar o no siga las normas y/o procedimientos de la escuela está sujeta a la expulsión del recinto escolar y puede ser restringida aún más de visitar la escuela.

Registros

La vestimenta, los bienes personales, el vehículo o la propiedad de la escuela, incluyendo los libros, los escritorios y los casilleros de la escuela, pueden ser registrados por un director o por una persona designada por el director que tenga una sospecha razonable de que un estudiante posee artículos ilegales o artículos obtenidos ilegalmente [Código de Educación §§ 49050-49051]. Estos pueden incluir sustancias ilegales, parafernalia para drogas, armas u otros objetos o sustancias que pueden ser perjudiciales para el estudiante o para otros. **Los artículos poseídos ilegalmente serán confiscados y pueden ser entregados a la policía.**

Jurisdicción Escolar: Interrogatorio de la Agencia y la Policía

La protección de los derechos de los estudiantes se equilibrará con la responsabilidad de Aspire Public Schools de cooperar con la policía local y los funcionarios de la agencia en la investigación de actividades ilegales. Inherente al proceso de cooperación es el reconocimiento de la función de las escuelas y el respeto de los derechos civiles y constitucionales de los estudiantes [Código de Educación §§ 48902, 48906]. Cuando sea apropiado, el personal escolar intentará llamar a los padres/tutores para notificarles el interrogatorio con antelación.

En asuntos que impliquen amenazas a la seguridad de los estudiantes o del personal, los agentes de la ley específicamente convocados por los administradores o a los que los administradores les pidan que permanezcan en las instalaciones de la escuela están autorizados a actuar como agentes de la escuela, a menos que dicha autoridad sea explícita y específicamente retirada. Cuando actúen en nombre de Aspire, los agentes tendrán todo el ámbito de autoridad para tratar con los estudiantes que tendría el director en tales situaciones.

Artículos prohibidos y sustancias no permitidas

Posesión de Armas u Objetos Peligrosos

Es una violación de la ley estatal y de las políticas y reglamentos de Aspire Public School que cualquier persona lleve un arma de fuego, una pistola u otro objeto peligroso en las instalaciones de la escuela, el transporte proporcionado por la escuela o las áreas de otras instalaciones que se utilizan para las actividades escolares [Código de Educación § 48902; Código Penal 245, 626.9, 626.10; 20 USC 7151].

Política de Escuelas Libres de Drogas, Alcohol y Tabaco

Las escuelas de Aspire son campus 100% libres de drogas, alcohol y tabaco [Código de Educación §§ 48901, 48909]. La política de Aspire sobre drogas/alcohol asegura un campus libre de drogas y alcohol mientras permite a los estudiantes que están luchando con el abuso de drogas y/o alcohol recibir el tratamiento que necesitan. El administrador de la escuela tiene la discreción de recomendar la expulsión de los estudiantes involucrados con drogas/alcohol o ingresar a dichos estudiantes en un período de prueba disciplinaria. Se sugiere que la expulsión no sea la recomendación de la escuela en la primera ofensa de posesión de marihuana (excepto en casos de cantidades que hagan razonable concluir la posesión con intención de distribución).

REFERENCIA: Política de la Junta 8025 Política de Prohibición de Fumar

Otros Artículos Prohibidos

No se permite que los estudiantes traigan a la escuela juegos, juguetes o tarjetas de intercambio para usarlos durante la clase. Los teléfonos celulares, reproductores de MP3, dispositivos personales de mano y dados también están sujetos a ser retirados. Los artículos prohibidos serán devueltos sólo al padre y/o tutor después de la primera infracción. Las infracciones repetidas darán lugar a que los artículos sean retirados y no sean devueltos hasta el final del año escolar.

Responsabilidad Personal de los Artículos

Los estudiantes son responsables de mantener sus artículos personales. Aspire no se hace responsable de la pérdida o ruptura de los artículos personales de los estudiantes 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, se roben o se rompan.

Preparación para Emergencias en Aspire Public Schools

Aspire Public Schools se compromete a mantener campus seguros y protegidos para nuestros estudiantes y personal. Trabajamos diligentemente para asegurarnos de que los estudiantes y el personal estén preparados para las emergencias [Código de Educación §§ 32280–32289]. Con ese fin, cada escuela tiene un plan de seguridad escolar integral que cubre las políticas y expectativas de Aspire con respecto a las prácticas de cada escuela para mantener la seguridad del campus, responder adecuadamente a las emergencias, aumentar la seguridad y la protección de los estudiantes y el personal, y crear un entorno seguro y ordenado que sea propicio para el aprendizaje. Cada escuela realiza regularmente simulacros de emergencia que, como mínimo, cumplen con los requisitos exigidos por el estado. Estos simulacros incluyen: Incendio, Terremoto, y Confinamiento/Refugio en el Lugar.

Se pide a los padres que se aseguren de que sus alumnos participen activamente y se tomen en serio los simulacros de emergencia. Estos simulacros ayudan a asegurar que los estudiantes estén bien preparados en caso de una emergencia. Cada escuela también almacena suministros de emergencia para mantener a los estudiantes y al personal. Estos suministros incluyen lo siguiente: agua, alimentos, suministros de primeros auxilios, suministros de búsqueda y rescate, y artículos sanitarios. Estos suministros son revisados regularmente por el personal de la escuela.

Los padres deben estar familiarizados con los procedimientos de emergencia de la escuela y actualizar la información de contacto siempre que cambie. Lleve consigo su teléfono móvil 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 y que las escuelas seguirán estos procedimientos durante una emergencia.

Notificación de Abuso Infantil

Cualquier profesor, u otro miembro del personal, que sospeche que un estudiante ha sido objeto de lesiones físicas, negligencia, abuso sexual o maltrato emocional, está obligado por la Ley de Denuncia de Abuso Infantil a notificar a las autoridades competentes [Código de Educación §§ 33308.1, 44691, 44807]. Para obtener información adicional sobre los requisitos de notificación de abuso infantil de California para los maestros y otro personal de la escuela, por favor, póngase en contacto con la oficina principal.

Participación, Derechos y Responsabilidades de la Familia Aspire

Comunicación entre la Escuela y el Hogar

En la escuela dependemos de nuestros padres y tutores para que trabajen como nuestros socios en el apoyo a la educación de sus hijos. Siempre es mejor ponerse en contacto primero con el maestro de su hijo(a) para abordar cualquier inquietud que pueda tener. Todo el personal de Aspire puede ser contactado a través del correo electrónico y teléfono proporcionado por el centro escolar.

Actividades de Participación Familiar

Los niños aprenden mejor cuando sus padres se involucran en cada paso del camino, creando un puente de aprendizaje desde el aula hasta el hogar. A continuación, se presentan algunos ejemplos de lo que Aspire hace para ayudar a los padres y tutores a convertirse en grandes orientadores de sus hijos. De acuerdo con el EC 47605.6(n), una escuela chárter puede fomentar la participación de los padres, pero deberá notificar a los padres y tutores de los alumnos solicitantes y de los alumnos actualmente inscritos que la participación de los padres no es un requisito para ser aceptado o continuar inscrito en la escuela chárter. Para asegurar que los padres entiendan que no hay un requisito de voluntariado, la información se enviará a casa a través de ParentSquare en inglés y en español. Además, la impresión del mensaje de ParentSquare se realizará en inglés y en español y se enviará a casa con cada estudiante. Asimismo, en cada reunión a la que asistan los padres, se reiterará este anuncio.

Clases Especiales del Sábado: Programadas en sábados específicos durante el año escolar, estas sesiones de medio día permiten a los padres asistir a la escuela con sus hijos y conocer mejor el recinto escolar. Creemos que es importante que vean, sientan y experimenten el espacio en el que sus hijos pasan tanto tiempo.

Guía para el Apoyo en el Hogar: Aspire orienta a los padres sobre cómo estructurar la lectura en casa (más de 20 minutos al día de K a 5), proporcionando el nivel adecuado de ayuda con los deberes, participando en proyectos y realizando juegos que refuercen el aprendizaje.

Participación en la Toma de Decisiones de la Escuela: Aspire incluye representantes de los padres en el Consejo Escolar y en el Comité Asesor de Estudiantes de Inglés de cada escuela, así como la participación de los padres en el Comité de Contratación de Maestros de la escuela.

Voluntarios

Los voluntarios contribuyen a enriquecer la educación de los estudiantes y proporcionan ayuda adicional a los profesores y al personal escolar [Código de Educación § 35021]. Los voluntarios suelen estar en el campus durante períodos más largos o con mayores responsabilidades que los visitantes estándar. Debido a esto, hay requisitos adicionales para los voluntarios más allá de los que se aplican a los visitantes básicos y los requisitos clave para los voluntarios se discuten a continuación, pero por favor revise el manual completo de los voluntarios para obtener una lista completa de los requisitos.

Se insta a los posibles voluntarios a que se pongan en contacto con la escuela y trabajen con el Gerente de Negocios si pueden ofrecer tiempo o servicios para ayudar con cualquier parte del programa escolar. **Los voluntarios son asignados a los maestros u otros miembros del personal que hayan solicitado la ayuda de los voluntarios. La escuela se reserva el derecho de asignar a los voluntarios a las aulas/actividades según sea necesario y de rechazar los servicios de un voluntario en cualquier momento.** Todos los visitantes, incluidos los voluntarios, deben firmar en la recepción y recibir una "Insignia de Visitante" como identificación. También deben firmar al salir del recinto. Esto es para la seguridad de los niños y del personal, así como del visitante en caso de emergencia. Para la seguridad de todos los estudiantes, todos los voluntarios deben:

- Confirmar con el Gerente de Negocios la capacidad de ser voluntario antes de serlo. El Gerente de Negocios proporcionará información adicional de acuerdo con el tipo de servicio voluntario. En casi todos los casos un voluntario requerirá tener:
 - Una prueba de tuberculosis negativa archivada en la oficina de la escuela dentro de los 60 días antes de comenzar a trabajar con los estudiantes.
- Una comprobación de antecedentes, incluyendo el DOJ y el FBI. Los voluntarios a los que se les deben tomar las huellas dactilares incluyen a cualquier persona que esté trabajando con un estudiante(s) sin supervisión o durante un largo período de tiempo. Los resultados de la verificación de antecedentes son **confidenciales** y no se discutirán con otros miembros del personal y o los padres.

Conductores Voluntarios

- El conductor debe tener una Licencia de Conducir válida de California.
- El padre o conductor adulto debe tener una "**Declaración de Seguro de Responsabilidad del Conductor**" actual en los archivos de la oficina de la escuela con la siguiente cobertura mínima: 15.000 USD por persona, 30.000 USD por ocurrencia, 5.000 USD por daños a la propiedad (15 30 5).
- Los vehículos para el transporte de niños deben estar en condiciones seguras y operables. El número de pasajeros en el vehículo no debe exceder el número de cinturones de seguridad. Los coches con airbags laterales para el pasajero **no pueden** tener un alumno ocupando ese espacio.
- Los niños que pesen menos de 40 libras deben viajar en un asiento de coche con cinturón de seguridad.
- Los conductores deben tener un historial de conducción limpio. Los conductores que hayan sido condenados por un delito menor o un delito grave de conducción en estado de embriaguez no estarán autorizados a llevar a los estudiantes. Los conductores con más de una infracción de tráfico en el último año no estarán autorizados a llevar a los estudiantes. El programa patrocinador pagará los peajes del puente y las entradas. No se pagará el kilometraje a los padres [Código de Educación § 35350].

Política de Privacidad de 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 uso de estos datos y para 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 a sólo aquellos puntos de datos que son requeridos por la ley o útiles para mejorar los resultados de los estudiantes.
- Los datos de los estudiantes sólo se ponen a disposición de las partes que tienen una necesidad inmediata y legítima de acceder a los datos.
- Aspire garantiza que tanto nuestros sistemas internos como los sistemas de nuestros proveedores utilizan las salvaguardias tecnológicas adecuadas para proteger los datos de los alumnos y están obligados legalmente a impedir el uso de los datos de los alumnos con fines de marketing o de venta.
- Cuando Aspire finaliza nuestra relación con un proveedor de datos de estudiantes, nos aseguramos de que los datos sean eliminados de sus sistemas.
- Cumplimos con todas las leyes reguladoras de datos de estudiantes estatales y federales, incluyendo:
 - Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)
 - Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)
 - Ley de Protección de la Privacidad de los Niños en Línea (COPPA).

Para obtener más información sobre nuestras políticas de datos de los estudiantes, por favor, póngase en contacto con la Oficina Central de Aspire en 510-434-5000.

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia

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

1. **El derecho a inspeccionar y revisar** los expedientes educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que Aspire reciba una solicitud de acceso. Los padres o los alumnos con derecho a ello deben presentar al director de Aspire una solicitud por escrito en la que se identifiquen los expedientes que desean inspeccionar. El director de Aspire hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los expedientes.
2. **El derecho a solicitar la modificación** del expediente académico del estudiante que los padres o el estudiante elegible consideren inexacto o engañoso. Los padres o alumnos elegibles pueden solicitar a Aspire la modificación de un expediente que consideren inexacto o engañoso. Deben escribir al director de Aspire para identificar claramente la parte del expediente que quieren que se modifique y especificar por qué es inexacta o engañosa.

Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado por los padres o el estudiante elegible, el director de Aspire notificará, por escrito, a los padres o al estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con el Director de Servicios Estudiantiles de Aspire con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al alumno elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.

3. **El derecho a consentir** la divulgación de los datos de identificación personal contenidos en los expedientes académicos del alumno, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una 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 de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de policía); una persona que forma parte de la Junta Directiva de Aspire; una persona o empresa con la que Aspire ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de reclamaciones, o que asiste a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Cuando se solicite, Aspire divulgará los expedientes educativos sin el consentimiento previo por escrito a los funcionarios de otro distrito escolar en el que el alumno busque o pretenda matricularse. Los expedientes del alumno se entregarán a otro distrito escolar en el que el alumno se haya matriculado o pretenda matricularse, previa solicitud oficial de dicho distrito. Si se realiza dicha transferencia de los expedientes educativos, Aspire hará un intento razonable de notificar a los padres o al estudiante elegible de la solicitud de los expedientes.

En el momento de la transferencia de los expedientes, el padre/tutor, custodio o estudiante mayor de edad puede recibir una copia de los expedientes a su cargo (0,25 USD por página), si lo solicita, y tendrá la oportunidad de cuestionar el contenido de los mismos.

- **El derecho a presentar una reclamación** ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con el presunto incumplimiento por parte de Aspire de los requisitos de la FERPA. El nombre/dirección de la oficina que administra la FERPA y recibe las quejas es:

Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

Declaración de Derechos Civiles del USDA

De conformidad con la ley Federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan en los programas del USDA o los administran, tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, o represalias por actividades anteriores relacionadas con los derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, Lenguaje de Señas Americano, etc.), deben ponerse en contacto con la Agencia (Estatual o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o con discapacidades del habla pueden ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas distintos al inglés.

Para presentar una reclamación de discriminación en el programa, complete el [Formulario de Reclamación de Discriminación del Programa del USDA](#), (AD-3027) que se encuentra en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en ella toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de reclamación, llame al (866) 632-9992. Envíe el formulario completado o la carta al USDA por:

Correo: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;

Fax: (202) 690-7442; o

Correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Notificación de la Ley Cada Estudiante Triunfa

Usted tiene derecho, según la ley federal, a solicitar información específica sobre las calificaciones de los maestros. Además, la ley *Cada Estudiante Triunfa (ESSA)* hace hincapié en el derecho de los padres a conocer las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo. 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 del Estado para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro proporciona instrucción;

2. Si el maestro está enseñando bajo un estatus de emergencia u otro estatus profesional al que el Estado ha renunciado;
3. Si el maestro está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro; y
4. Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, en ese caso, sus calificaciones.

Aspire Public Schools se compromete a proporcionar una instrucción de calidad para todos los estudiantes. Lo hace empleando a los individuos más calificados para enseñar y apoyar a cada estudiante en el aula. Si desea recibir cualquiera de la información mencionada anteriormente, por favor, póngase en contacto con el departamento de Recursos Humanos de Aspire al 510-434-5000.

Aviso de Reunión Pública

Se invita al público a asistir a las reuniones públicas de Aspire Public Schools. Si necesita alguna modificación razonable para poder asistir o participar, por favor, póngase en contacto con la oficina central de Aspire (510) 434-5000, 48 horas antes de la reunión.

Conozca Sus Derechos

Su Hijo(a) tiene el Derecho a una Educación Pública Gratuita

- Todos los niños en los Estados Unidos tienen el derecho Constitucional a la igualdad de acceso a la educación pública gratuita, sin importar el estatus migratorio y sin importar el estatus migratorio de los padres o tutores de los estudiantes.
- En California:
 - Todos los niños tienen derecho a una educación pública gratuita.
 - Todos los niños de 6 a 18 años deben estar matriculados 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 en la escuela pública libre de discriminación, acoso, hostigamiento, violencia e 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 estatus migratorio, entre otras características.

Información Requerida para la Inscripción en la Escuela

- Al inscribir a un niño, las escuelas deben aceptar una serie de documentos del padre o tutor del estudiante para demostrar la edad o la residencia del niño.

- Nunca tiene que proporcionar información sobre la condición de ciudadanía/inmigración para inscribir a su hijo(a) en la escuela. Tampoco tiene que proporcionar un número del Seguro Social para matricular a su hijo(a) en la escuela.

Confidencialidad de la Información Personal

- Las leyes Federales y Estatales protegen los expedientes educativos y la información personal de los estudiantes. Estas leyes generalmente exigen que las escuelas obtengan el consentimiento por escrito de los padres o tutores antes de divulgar la información de los estudiantes, a menos que la divulgación de la información sea para fines educativos, ya sea pública, o sea en respuesta a una orden judicial o citación.
- Algunas escuelas recopilan y proporcionan públicamente la "información de directorio" básica de los estudiantes. Si lo hacen, entonces cada año, el distrito escolar de su hijo debe proporcionar a los padres/tutores una notificación por escrito de la política de información del directorio de la escuela, e informarles de su opción de rechazar la divulgación de la información de su hijo en el directorio.

Planes de Seguridad Familiar en caso de Detención o Deportación

- Usted tiene la opción de proporcionar a la escuela de su hijo la información de contacto de emergencia, incluyendo la información de los contactos secundarios, para identificar a un tutor adulto de confianza que pueda cuidar de su hijo en caso de que usted sea detenido o deportado.
- Usted tiene la opción de completar una Declaración Jurada de Autorización de Cuidador o una Petición de Nombramiento de Tutor Temporal de la Persona, que puede permitir a un adulto de confianza 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 a presentar una queja ante el distrito escolar si él o ella es discriminado, acosado, intimidado u hostigado sobre la base de su nacionalidad, etnia o estatus migratorio real o percibido.

Para obtener más información, por favor visite la Guía y Políticas Modelo del Fiscal General para Ayudar a las Escuelas K-12 de California a Responder a los Problemas de Inmigración 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 Aspire Public Schools para la recopilación y el manejo de la información sensible de los estudiantes, y el personal apropiado recibirá capacitación con respecto a esas políticas y procedimientos.

- Si Aspire Public Schools posee información que podría indicar el estado de inmigración, el estado de ciudadanía o la información de origen nacional, Aspire Public Schools no utilizará la información adquirida para discriminar a ningún estudiante o familia o prohibir que los niños se inscriban o asistan a la escuela.

- Si los padres o tutores deciden no proporcionar información que podría indicar su estado de inmigración, estado de ciudadanía o información de origen nacional de sus hijos, Aspire Public Schools no utilizará tales acciones como base para discriminar a cualquier estudiante o familia o prohibir que los niños se inscriban o asistan a la escuela.
- Aspire Public Schools no permitirá que los recursos o datos de la escuela se utilicen para crear un registro basado en la raza, el género, la orientación sexual, la religión, la etnia o el origen nacional

Consultas Sobre los Números o Tarjetas del Seguro Social

Aspire Public Schools no solicitará ni recopilará los números o tarjetas del Seguro Social completos.

- Aspire Public Schools solicitará y recopilará los últimos cuatro dígitos del número del Seguro Social de un miembro adulto del hogar sólo si se requiere para establecer la elegibilidad para los programas de beneficios federales.
- Cuando se recopilen los últimos cuatro dígitos del número del Seguro Social de un miembro adulto del hogar para establecer la elegibilidad para un programa de beneficios federales, Aspire Public Schools explicará el propósito limitado para el que se recoge esta información, y aclarará que el hecho de no proporcionar esta información no impedirá que el estudiante se inscriba o asista a la escuela.
- Aspire Public Schools tratará a todos los estudiantes de manera equitativa en la recepción de todos los servicios escolares, incluyendo, pero no limitado a, la recopilación de información del estudiante y la familia para el programa de almuerzo gratuito y a precio reducido, el transporte y la instrucción educativa.

Procedimientos para Compartir Información

Aspire Public Schools evitará la divulgación de información que pueda indicar el estado de ciudadanía o inmigración de un estudiante o familia si la divulgación no está autorizada por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

- El personal de Aspire Public Schools tomará las siguientes medidas al recibir una solicitud de información relacionada con la situación de inmigración o ciudadanía de un alumno o de su familia:
 - Notificar a un funcionario designado de Aspire Public Schools sobre la solicitud de información.
 - Proporcionar a los alumnos y a las familias una notificación adecuada y una descripción de la solicitud del funcionario de inmigración.
 - Documentar cualquier solicitud verbal o escrita de información por parte de las autoridades de inmigración.

- A menos que esté prohibido, proporcionar a los estudiantes y a los padres/tutores cualquier documento emitido por el oficial de aplicación de la ley de inmigración.
- Excepto en el caso de investigaciones de abuso infantil, negligencia infantil o dependencia infantil, o cuando la citación entregada a la agencia educativa local prohíbe la divulgación, Aspire Public Schools proporcionará al padre o tutor una notificación de cualquier orden judicial, orden de detención o citación antes de responder a dichas solicitudes.
- Aspire Public Schools exigirá el consentimiento por escrito del padre o tutor para la divulgación de la información del estudiante, a menos que la información sea relevante para un interés educativo legítimo o incluya sólo información de directorio. Ninguna de las excepciones permite la divulgación de información a las autoridades de inmigración con fines de aplicación de la ley de inmigración; no se divulgará ninguna información del estudiante a las autoridades de inmigración con fines de aplicación de la ley de inmigración sin una orden judicial o una citación judicial.
- La solicitud de Aspire Public Schools de consentimiento por escrito o del padre o tutor para la divulgación de la información del estudiante debe incluir la siguiente información: (1) la firma y la fecha del padre, tutor o estudiante elegible que proporciona el consentimiento; (2) una descripción de los expedientes que se divulgarán; (3) el motivo de la divulgación de la información; (4) las partes o clase de partes que recibirán la información; y (5) si lo solicitan los padres, tutores o estudiante elegible, una copia de los expedientes que se divulgarán. Aspire Public Schools mantendrá permanentemente el aviso de consentimiento con el archivo del expediente.
- El padre, tutor o estudiante elegible no está obligado a firmar el formulario de consentimiento. Si los padres, el tutor o el alumno apto se niegan a dar su consentimiento por escrito para la divulgación de la información del alumno que no está sujeta a divulgación, Aspire Public Schools no divulgará la información.

Notificación de Información Anual a los Padres y Tutores de la Política de Información General

Aspire Public Schools debe proporcionar una notificación anual a los padres y tutores de las políticas de información general de la escuela que incluye:

- Garantías de que Aspire Public Schools no divulgará información a terceros para fines de aplicación de la ley de inmigración, excepto cuando lo exija la ley o una orden judicial.
- Una descripción de los tipos de expedientes estudiantiles que mantiene Aspire Public Schools.
- Una lista de las circunstancias o condiciones bajo las cuales Aspire Public Schools podría divulgar la información del estudiante a personas o entidades externas.
- Una declaración de que, a menos que Aspire Public Schools esté proporcionando información para un propósito educativo legítimo según FERPA y el Código de Educación de California o información de directorio, Aspire Public Schools notificará a los padres o tutores y a los estudiantes elegibles; y recibirá su consentimiento por escrito, antes de divulgar la información de identificación personal de un estudiante.

Respuesta a la Detención o Deportación de un Familiar del Estudiante

Aspire Public Schools fomentará que las familias y los estudiantes tengan y conozcan sus números de teléfono de emergencia y sepan dónde encontrar la documentación importante, incluidos los certificados de nacimiento, los pasaportes, las tarjetas del Seguro Social, la información de contacto de los médicos, las listas de medicamentos, las listas de alergias, etc., lo que les permitirá estar preparados en caso de que un miembro de la familia sea detenido o deportado.

Aspire Public Schools permitirá a los estudiantes y a las familias actualizar la información de contacto de emergencia de los estudiantes según sea necesario a lo largo del año escolar, y proporcionará contactos alternativos si no está disponible ningún padre o tutor.

- Aspire Public Schools se asegurará de que las familias puedan incluir la información de un tutor adulto de confianza identificado como contacto de emergencia secundario en caso de que el padre o tutor del estudiante sea detenido.
- Aspire Public Schools comunicará a las familias que la información proporcionada en las tarjetas de emergencia sólo se utilizará en respuesta a situaciones de emergencia especificadas, y no para ningún otro propósito.

En el caso de que el padre/tutor de un estudiante haya sido detenido o deportado por las autoridades federales de inmigración, Aspire Public Schools utilizará la información de contacto de la tarjeta de emergencia del estudiante y entregará el estudiante a la(s) persona(s) designada(s) como contactos de emergencia. Alternativamente, Aspire Public Schools entregará al alumno a la custodia de cualquier persona que presente una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador en nombre del estudiante. Las Escuelas Públicas de Aspire sólo se pondrán en contacto con los Servicios de Protección de Menores si el personal de las Escuelas Públicas de Aspire no tiene éxito en organizar el cuidado oportuno del niño a través de la información de contacto de emergencia que tiene la escuela, una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador, u otra información o instrucciones dadas por el padre o tutor.

Notificación a los Padres de las Acciones de Aplicación de las Leyes de Inmigración

- El personal de Aspire Public Schools debe recibir el consentimiento del padre o tutor del estudiante antes de que éste pueda ser entrevistado o registrado por cualquier oficial que busque hacer cumplir las leyes civiles de inmigración en la escuela, a menos que el oficial presente una orden válida y efectiva firmada por un juez, o presente una orden judicial válida y efectiva.
- El personal de Aspire Public Schools notificará inmediatamente a los padres o tutores del estudiante si un agente de la ley solicita u obtiene acceso a un estudiante con fines de aplicación de las leyes de inmigración, a menos que dicho acceso se produzca en cumplimiento de una orden judicial o citación que restrinja la divulgación de la información a los padres o tutores.

Respuesta a la Aplicación de la Ley de Inmigración en el Campus

- Tan pronto como sea posible, el personal de Aspire Public Schools notificará al Superintendente Regional de Enseñanza Equitativa o al administrador designado cualquier solicitud de acceso a la escuela o a los estudiantes por parte de un oficial de inmigración, o cualquier solicitud de revisión de los documentos de la escuela (incluyendo los servicios de citaciones legales, peticiones, reclamaciones, órdenes judiciales, etc.).
- Además de notificar al Superintendente o al administrador designado, el personal de Aspire Public Schools tomará las siguientes medidas en respuesta a la presencia de un oficial en el campus de la escuela específicamente para fines de aplicación de la ley de inmigración:
 - aconsejar al oficial que antes de proceder con su solicitud, y en ausencia de circunstancias exigentes, el personal de la escuela debe primero recibir la notificación y la dirección del Superintendente.
 - Solicitar ver, y hacer una copia o anotar, las credenciales del oficial (nombre y número de placa). Además, solicitar y copiar o anotar el número de teléfono del supervisor del oficial.
 - Preguntar al oficial el motivo de su presencia en el recinto escolar y documentarlo.
 - Pedir al oficial que presente cualquier documentación que autorice el acceso a la escuela.
 - Hacer una copia de todos los documentos proporcionados por el oficial. Conservar una copia de los documentos para los archivos de la escuela.
 - Si el oficial declara que existen circunstancias exigentes y exige el acceso inmediato al campus, el personal de Aspire Public Schools debe cumplir con las órdenes del oficial y contactar inmediatamente con el (Superintendente u otro administrador).
 - Si el oficial no declara que existen circunstancias exigentes, responder de acuerdo con los requisitos de la documentación del oficial. Si el oficial de inmigración tiene:
 - una orden administrativa del ICE (Servicio de Inmigración y Control de Aduanas), el personal de Aspire Public Schools informará al oficial de que no puede dar su consentimiento a ninguna solicitud sin consultar antes con el Director de Operaciones y el asesor jurídico de Aspire.
 - una orden judicial federal (orden de registro y confiscación u orden de arresto; véase el Apéndice C y D de las Guías del Fiscal General), normalmente se exige legalmente el rápido cumplimiento de dicha orden. Si es posible, consulte con el (asesor legal de la agencia educativa local o administrador designado) antes de proporcionar al agente acceso a la persona o a los materiales especificados en la orden judicial.

- una citación para la presentación de documentos u otras pruebas (véase el Apéndice E y F de las Directrices del Fiscal General), no se requiere el cumplimiento inmediato. Por lo tanto, el personal de Aspire Public Schools deberá informar al asesor jurídico de Aspire Public Schools o a otro funcionario designado de la citación, y esperar nuevas instrucciones sobre cómo proceder.
- Aunque el personal de Aspire Public Schools no debe consentir el acceso de un oficial de inmigración, excepto en los casos descritos anteriormente, no debe intentar impedirlo físicamente, incluso si el oficial parece estar excediendo la autorización otorgada bajo una orden judicial u otro documento. Si un oficial entra en las instalaciones sin consentimiento, el personal de Aspire Public Schools deberá documentar sus acciones mientras esté en el campus.
 - Tras el encuentro con el oficial, el personal de Aspire Public Schools tomará rápidamente notas escritas de todas las interacciones con el oficial. Las notas incluirán los siguientes elementos
 - Lista o copia de las credenciales e información de contacto del oficial;
 - Identidad de todo el personal escolar que se comunicó con el oficial;
 - Detalles de la solicitud del oficial;
 - Si el oficial presentó una orden judicial o una citación para acompañar su solicitud, lo que se solicitó en la orden judicial o citación, y si la orden judicial o citación fue firmada por un juez;
 - La respuesta del personal de Aspire Public Schools a la solicitud del oficial;
 - Cualquier otra acción realizada por el oficial; y
 - Foto o copia de cualquier documento presentado por el oficial.
- El personal de Aspire Public Schools proporcionará una copia de esas notas, y de los documentos asociados recogidos del oficial, al Director de Operaciones y al asesor legal.
- A su vez, el Director de Operaciones presentará un informe oportuno al consejo de administración de Aspire Public Schools sobre las solicitudes y acciones del oficial y la(s) respuesta(s) de Aspire Public Schools.

- Enviar un correo electrónico a la Oficina de Justicia de Menores del Departamento de Justicia de California, a la dirección BCJ@doj.ca.gov, en relación con cualquier intento de un oficial de la ley de acceder a un centro escolar o a un estudiante con fines de aplicación de la ley de inmigración

Política de Información del Directorio

- Si Aspire Public Schools decide divulgar información del directorio, Aspire Public Schools proporcionará una notificación anual a los padres y tutores, y a los "estudiantes elegibles" que asisten, de la política de información del directorio de Aspire Public Schools que incluye:
 - Las categorías de información que Aspire Public Schools ha clasificado como información del directorio público que puede ser divulgada sin el consentimiento de los padres y que sólo debe incluir la información específicamente identificada en el Código de Educación § 49061(c).
 - Una declaración de que la información del directorio no incluye el estatus de ciudadanía, el estatus de inmigración, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional (excepto cuando Aspire Public Schools reciba el consentimiento como lo requiere la ley estatal).
 - Los destinatarios de la información del directorio.
 - Una descripción de las capacidades del padre o tutor para rechazar la divulgación de la información del directorio del alumno, y cómo rechazar la divulgación.
 - El plazo de 30 días en el que el padre, tutor o estudiante debe notificar a la escuela por escrito que no desea que la información sea designada como información del directorio.

Consultas sobre el Estatus de Inmigración, el Estatus de Ciudadanía y la Información de Origen Nacional

El personal de Aspire Public Schools no preguntará específicamente sobre el estatus de ciudadanía o inmigración de un estudiante o el estatus de ciudadanía o inmigración de los padres o tutores de un estudiante; ni el personal buscará o requerirá, con exclusión de otra documentación o información permisible, documentación o información que pueda indicar el estatus de inmigración de un estudiante, como una tarjeta de residencia, registro de votantes, un pasaporte o documentos de 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 Aspire Public Schools solicitará esa documentación o información por separado del proceso de inscripción en la escuela.

- Cuando la ley lo permita, el Director de Operaciones de Aspire Public Schools enumerará medios alternativos para establecer la residencia, la edad u otros criterios de elegibilidad para la inscripción o los programas, y esos medios alternativos incluirán entre ellos la documentación o la información que esté disponible para las personas independientemente del estatus migratorio, el estatus de ciudadanía o el origen nacional, y que no revele información relacionada con la ciudadanía o el estatus migratorio.
- Cuando la residencia, la edad y otros criterios de elegibilidad para fines de inscripción o cualquier programa puedan establecerse mediante documentos o información alternativos permitidos por la ley o esta política, los procedimientos y formularios de Aspire Public Schools describirán al solicitante, y se ajustarán a todas las alternativas especificadas en la ley y a todas las alternativas autorizadas en virtud de esta política

Vigilancia y Recepción de Visitantes en el Campus

Ninguna persona ajena a la escuela, lo que incluiría a los oficiales de inmigración; entrará o permanecerá en el recinto escolar de Aspire Public Schools durante el horario escolar sin haberse registrado con el director o la persona designada. Si no hay circunstancias exigentes que requieran una acción inmediata, y si el oficial de inmigración no posee una orden judicial o una orden de la corte que proporcione una base para la visita, el oficial debe proporcionar la siguiente información al director o a la persona designada:

- Nombre, dirección, ocupación;
- Edad, si es menor de 21 años;
- Propósito al entrar en el recinto escolar;
- Prueba de identidad; y
- Cualquier otra información requerida por la ley.

Aspire Public Schools adoptará medidas para responder a las personas ajenas a la escuela que eviten las interrupciones en el aula y preserven el desarrollo pacífico de las actividades de la escuela, de acuerdo con las circunstancias y prácticas locales.

Aspire Public Schools colocará carteles en la entrada de su recinto escolar para notificar a las personas ajenas a la escuela el horario y los requisitos de registro.

El personal de Aspire Public Schools informará de la entrada de oficiales de inmigración a la policía de la escuela u otro administrador apropiado, como se requeriría para cualquier visitante externo inesperado o no programado que venga al campus.

Proceso de Preocupación Familiar

Si usted tiene preocupaciones en un centro escolar, por favor vea a continuación el Proceso de Preocupación de los Padres que debe seguirse para su centro.

Aspire Public Schools anima a los estudiantes, padres y personal a discutir sus preocupaciones y reclamaciones a través de reuniones informales con el maestro apropiado, el director u otro personal del campus.

Las preocupaciones deben ser expresadas tan pronto como sea posible para permitir una pronta resolución al nivel administrativo más bajo posible.

Paso 1- Reunión/discusión con el miembro del personal específico

Paso 2- Reunión/discusión con el supervisor de la persona (si corresponde) Paso

3 - Reunión/discusión con el Director

Paso 4- Reunión/discusión con el Superintendente Regional de Enseñanza Equitativa o persona designada

Información de contacto disponible en la oficina de la escuela.

Si en una reunión informal sobre un problema no se llega a un resultado satisfactorio para el miembro del personal, el estudiante o los padres, éste puede iniciar el proceso formal presentando una reclamación por escrito. El formulario está disponible al final de este manual. Incluso después de iniciar el proceso de reclamación formal, se anima a los estudiantes y a los padres a buscar una solución informal a sus preocupaciones. Un estudiante o padre cuyas preocupaciones se resuelven puede retirar una reclamación formal en cualquier momento.

Procedimientos Uniformes de Reclamación (UCP) Políticas y Procedimientos

Estos Procedimientos Uniformes de Reclamación ("UCP") contienen normas e instrucciones sobre las reclamaciones de UCP relativas a cualquier presunta violación de las leyes o reglamentos federales o estatales que rigen ciertos programas y actividades educativas ofrecidas por Aspire Public Schools ("Aspire"). Aspire ha desarrollado este UCP de acuerdo con el Título 5 del Código de Reglamentos de California, §§ 4600–4687. Aspire tiene la responsabilidad principal de garantizar su cumplimiento con las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables, y Aspire investigará y tratará de resolver las reclamaciones de UCP de acuerdo con este UCP. Este UCP ha sido aprobado por la Junta Directiva de Aspire.

RECLAMACIONES de UCP. No todas las reclamaciones entran en el ámbito del UCP. Las reclamaciones derivadas de la relación laboral se abordan por separado en las políticas de empleo de Aspire. Muchas preocupaciones, incluyendo las asignaciones en el aula, las calificaciones, los requisitos de graduación, la contratación y evaluación del personal, las políticas y prácticas de los deberes, el avance y la retención de los estudiantes, la disciplina de los estudiantes, los expedientes de los estudiantes, la educación especial, la Ley Brown y otros requisitos de educación general, no son reclamaciones de UCP. Sin embargo, Aspire puede utilizar estos procedimientos de reclamación para tratar las reclamaciones no cubiertas por el UCP a su entera discreción. Sólo se pueden apelar al CDE las reclamaciones dentro de las materias comprendidas en el UCP.

Una reclamación de UCP es una declaración escrita y firmada en la que se alega una violación de las leyes o reglamentos federales o estatales, que puede incluir: reclamaciones relacionadas con ciertos programas y actividades (lista a continuación); reclamaciones que alegan el cobro de cuotas a los alumnos por la participación en una actividad educativa; reclamaciones relacionadas con el incumplimiento de los requisitos de los Planes de Control Local y Responsabilidad ("LCAP") de Aspire; o una alegación de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento en ciertos programas o actividades.

Reclamaciones Relacionadas a Programas y Actividades

Según los códigos y reglamentos estatales y federales, los programas y actividades sujetos al UCP son:

- Adaptaciones para Alumnas Embarazadas y con Hijos
- Educación para Adultos • Educación Extraescolar y Seguridad
- Educación Técnica de Carrera Agrícola
- Requisitos de Educación y Graduación de Alumnos Adoptados, Alumnos Sin Hogar, Antiguos Alumnos del Tribunal de Menores y Alumnos de Familias Militares
- Centros y Programas Ocupacionales Regionales

- Adaptación Adecuada a un Alumno Lactante
- Consejos Escolares
- Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil
- Planes de Seguridad Escolar
- Cuotas del Alumno, que incluye una compra que un alumno debe hacer para obtener materiales, suministros, equipo o ropa relacionados con una actividad educativa
- Reclamaciones sobre los LCAP de Aspire
- Ley Cada Estudiante Triunfa
- Educación para Migrantes
- Actas de Instrucción de Educación Física
- Asuntos de Salud y Seguridad en Preescolares Estatales en LEAs Exentos de Licencia
- Preescolar Estatal
- Carrera Técnica y Educación Técnica; Carrera Técnica y Formación Técnica
- Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil
- Educación Compensatoria
- Programas de Ayuda Categórica Consolidada
- Periodos de Cursos sin Contenido Educativo (grados nueve a doce)
- Reclamaciones de Discriminación, Acoso, Intimidación, y/u Hostigamiento a cualquier grupo protegido como se identifica en el Código de Educación §§ 200 y 220 y el Código de Gobierno § 11135, incluyendo cualquier característica real o percibida establecida en el Código Penal § 422.55, basada en el sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, raza o etnia, identificación de grupo étnico, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, religión, color, discapacidad mental o física, edad, estatus migratorio, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad llevada a cabo por Aspire que esté financiada directamente por, o que haya recibido o se beneficie de, cualquier ayuda financiera estatal
- Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente de Enseñanza Pública del Estado o el Departamento de Educación de California o la persona designada considere apropiado

Las siguientes reclamaciones se remitirán a las agencias especificadas para su adecuada resolución y no están sujetas a los procedimientos de reclamación de nuestro UCP establecidos en este documento:

- A. Las acusaciones de abuso infantil se remitirán al Departamento de Servicios Sociales (DSS) del Condado correspondiente, a la División de Servicios de Protección o a la agencia policial apropiada.
- B. Las reclamaciones sobre salud y seguridad relacionadas con instalaciones con licencia que operan un Programa de Desarrollo Infantil se remitirán al DSS.
- C. Las reclamaciones por discriminación en el empleo se enviarán al Departamento Estatal de Empleo y Vivienda Justos (DFEH). El reclamante será notificado por escrito de manera oportuna de cualquier transferencia del DFEH.

Notificación Anual de UCP

Aspire proporciona una notificación de este UCP de forma anual. La notificación se dirige a todos los alumnos, empleados, padres o tutores, miembros del comité asesor de la escuela, funcionarios o representantes de la escuela privada correspondiente (si es aplicable) y otras partes interesadas. La notificación incluye información relativa a las denuncias de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento. Enumera todos los programas federales y estatales dentro del ámbito del UCP. Enumera el cargo de Aspire responsable y conocedor de la tramitación de las reclamaciones de UCP. La notificación anual de UCP de Aspire está en inglés. Si el 15% o más de los alumnos matriculados en una escuela de Aspire hablan un solo idioma principal que no sea el inglés, el aviso anual se proporcionará también en ese idioma de acuerdo con el Código de Educación § 48985.

Designación del Empleado Responsable

El Director Regional de Servicios Estudiantiles que supervisa la escuela chárter de Aspire donde se originó la reclamación, o la persona designada por éste, es el empleado responsable de recibir, investigar y responder a las reclamaciones de UCP (el "Empleado Responsable"):

Director Regional de Servicios Estudiantiles, Región del Área de la Bahía

1001 22nd Ave Oakland, CA 94606

510-434-5000

Director Regional de Servicios Estudiantiles, Región de Central Valley

3311 E. Morada Lane Stockton, CA 95212

209-647-3047

Director Regional de Servicios Estudiantiles, Región de Los Ángeles

5901 E. Slauson Avenue Commerce, CA 90040

323-837-9920

En ningún caso se asignará al Empleado Responsable la investigación de una reclamación en la que tenga un sesgo que le impida investigar o responder a la misma de manera justa. Cualquier reclamación contra el Empleado Responsable o que plantee una preocupación sobre la capacidad del Empleado Responsable para investigar la reclamación de manera justa y sin prejuicios debe ser remitida al Director de la escuela chárter de Aspire donde se originó la reclamación o a otro funcionario apropiado de Aspire, quien determinará cómo se investigará la reclamación.

Aspire se asegurará de que el empleado responsable (o la persona designada) que investigue la reclamación conozca las leyes y los programas en cuestión relacionados con las reclamaciones. Aspire podrá consultar con un asesor legal si lo considera oportuno.

Confidencialidad y No Represalias

Aspire se asegurará de que los reclamantes estén protegidos contra las represalias y de que la identidad de un reclamante que alegue discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento sea confidencial, según corresponda.

Procedimientos de Reclamación

Paso 1: Presentación de una Reclamación de UCP

Una reclamación de UCP debe ser presentada de acuerdo con los procedimientos establecidos en este documento.

Cualquier persona, incluyendo el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización, puede presentar una reclamación de UCP. Sin embargo, una reclamación presentada en nombre de un estudiante sólo puede ser presentada por ese estudiante o por su representante debidamente autorizado.

Una reclamación que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento puede ser presentada por una persona que alegue haber sufrido personalmente discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, o por una persona que crea que un individuo o una clase específica de individuos ha sido objeto de lo mismo.

Una reclamación de UCP es escrita y firmada. Si un demandante no puede poner su reclamación por escrito debido a una discapacidad o al analfabetismo, Aspire le ayudará a presentar la reclamación. La firma de una reclamación de UCP puede ser manuscrita, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente. Las reclamaciones relacionadas con las cuotas de los alumnos y/o los LCAP pueden presentarse de forma anónima si la reclamación proporciona pruebas o información que conduzca a pruebas que apoyen una alegación de incumplimiento.

Se anima a los reclamantes, pero no se les exige, a utilizar el formulario o formularios de reclamación adecuados.

Las reclamaciones se presentarán al Empleado Responsable en la dirección o en la dirección de correo electrónico indicada en el presente documento. Las reclamaciones sobre las cuotas de los alumnos también pueden presentarse ante el Director del centro educativo chárter de Aspire en el que se originó la reclamación. El Empleado Responsable mantendrá un registro de las reclamaciones y de las acciones subsiguientes relacionadas, en la medida en que lo requieran las agencias de supervisión.

Al recibir una reclamación, el Empleado Responsable (o la persona designada) la evaluará para determinar si está sujeta a este UCP y notificará al demandante dentro de los cinco (5) días hábiles si la reclamación está fuera de la jurisdicción de este UCP.

El Empleado Responsable (o la persona designada) también podrá determinar si es necesario adoptar medidas provisionales a la espera del resultado de la investigación. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el Empleado Responsable (o la persona designada) consultará con el Director de la escuela chárter de Aspire en la que se originó la reclamación o con la persona designada, antes de aplicar dichas medidas. Las medidas provisionales se mantendrán hasta que el Empleado Responsable (o su designado) determine que ya no son necesarias o hasta que Aspire emita su Informe de Investigación final por escrito, lo que ocurra primero.

Plazos de las Reclamaciones y de la Investigación

Las reclamaciones por discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento deberán presentarse en un plazo máximo de seis (6) meses a partir de la fecha en que se produjo la supuesta discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o el hostigamiento, o en que el demandante tuvo conocimiento de ello por primera vez. El plazo de presentación podrá ser prorrogado por el Empleado Responsable (o la persona designada) por motivos justificados, previa solicitud por escrito del reclamante. Dicha prórroga se hará por escrito y no podrá exceder los noventa (90) días siguientes a la expiración del plazo de seis meses.

Todas las demás reclamaciones se presentarán a más tardar en un (1) año a partir de la fecha en que se produjo la supuesta infracción, excepto que este plazo de un año no se aplicará a las reclamaciones relativas a los derechos educativos de los jóvenes adoptados. Para las reclamaciones relacionadas con el LCAP, la fecha de la supuesta violación es la fecha en que la junta directiva de Aspire aprueba el LCAP o la actualización anual.

A menos que una reclamación de UCP se resuelva a través de la mediación como se establece a continuación, Aspire investigará la reclamación de UCP y emitirá un informe de investigación por escrito al demandante dentro de los 60 días naturales a partir de la fecha de recepción de la reclamación, a menos que el demandante acepte por escrito una extensión de tiempo.

Paso 2: Mediación (Opcional)

El Empleado Responsable (o la persona designada) y el reclamante pueden acordar mutuamente una mediación. El Empleado Responsable (o la persona designada) puede asignar como mediador a cualquier empleado de Aspire o miembro del consejo de administración o comité de Aspire que no haya estado involucrado en las alegaciones de la reclamación. El mediador se encargará de que tanto el reclamante como Aspire presenten las pruebas pertinentes. El Empleado Responsable (o la persona designada) informará al reclamante de que el proceso de mediación puede finalizar en cualquier momento, ya sea por parte de Aspire o del reclamante, en cuyo caso la reclamación pasará directamente a una investigación. Si la mediación resuelve la reclamación a satisfacción de ambas partes, Aspire aplicará las medidas correctoras y el reclamante podrá optar por retirar la reclamación. Si la mediación no resuelve la reclamación a satisfacción de ambas partes o dentro de los parámetros de la ley, el Empleado Responsable (o la persona designada) procederá a investigar la reclamación.

El uso de la mediación no amplía los plazos de Aspire para investigar y resolver la reclamación, a menos que el reclamante acepte por escrito dicha ampliación de tiempo.

Paso 3: Investigación de la Reclamación

Para investigar la reclamación, el Empleado Responsable (o la persona designada) tendrá acceso a los expedientes académicos aplicables y/o a la información relacionada con las alegaciones de la reclamación. Como parte de su investigación, el Empleado Responsable (o la persona designada) hará todo lo siguiente, en cualquier orden:

- Proporcionar una oportunidad al reclamante o al representante del reclamante y al representante de Aspire para presentar información relevante para la reclamación o el proceso de investigación;
- Obtener declaraciones de personas/testigos que puedan aportar información relevante sobre la presunta infracción; • Revisar los documentos que puedan aportar información relevante para la reclamación; y
- Cuando sea necesario, pedir aclaraciones sobre cuestiones específicas de la reclamación.

La negativa del reclamante o de sus representantes a proporcionar al Empleado Responsable (o a la persona designada) los documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la reclamación, o la falta o la negativa a cooperar o la obstrucción de la investigación, puede dar lugar a la desestimación de la reclamación por falta de pruebas que respalden la alegación.

La negativa de Aspire a proporcionar al Empleado Responsable (o a la persona designada) los documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la reclamación, o la falta o el rechazo a cooperar o la obstrucción de la investigación, pueden dar lugar a una conclusión, basada en las pruebas recopiladas, de que se ha producido una violación y puede dar lugar a la imposición de una solución a favor del reclamante.

Paso 4: Revisión del Director

El Director de la escuela chárter de Aspire donde se originó la reclamación tiene la facultad de evaluar la reclamación y/o la decisión propuesta por el Empleado Responsable (o su designado) antes de que se emita una decisión final por escrito. Si el Director opta por hacerlo, entonces, basándose en todas las pruebas obtenidas durante la investigación, el Director puede aprobar, modificar o rechazar la decisión propuesta por el Empleado Responsable (o la persona designada) y emitir una decisión final que cumpla con los requisitos establecidos en este documento. El Director también puede decidir no revisar la reclamación, en cuyo caso la decisión del Empleado Responsable (o de la persona designada) será definitiva.

Paso 5: Decisión final por Escrito (Informe de la Investigación)

El Empleado Responsable (o la persona designada) elaborará y enviará al reclamante un informe escrito de la investigación y la decisión final (el "Informe de Investigación") en un plazo de sesenta (60) días calendario a partir de la recepción de la reclamación, a menos que el reclamante esté de acuerdo en ampliar esta fecha. El Informe de Investigación de Aspire se redactará en inglés y, cuando lo exija la ley, en la lengua materna del reclamante.

El Informe de Investigación incluirá:

1. La(s) conclusión(es) de los hechos basada(s) en las pruebas reunidas;
2. Conclusión que proporcione una determinación clara en cuanto a cada alegación respecto a si Aspire cumple con la ley pertinente;
3. Si Aspire considera que la reclamación tiene fundamento, las medidas correctivas exigidas por la ley;
4. Notificación del derecho del reclamante a apelar el Informe de Investigación de Aspire ante el CDE, excepto cuando Aspire haya utilizado su UCP para tratar una reclamación que no sea UCP; y
5. Los procedimientos que deben seguirse para iniciar una apelación ante el CDE.

Además, todo Informe de Investigación sobre una reclamación de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento basada en la ley estatal incluirá un aviso de que el reclamante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días calendario a partir de la presentación de una apelación ante el CDE antes de recurrir a la ley civil.

Un Informe de Investigación no incluirá información del estudiante que sea protegida bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia o cualquier información privada del empleado, incluyendo pero no limitado a la naturaleza de la acción disciplinaria tomada contra un estudiante o empleado. Si un estudiante o empleado es sancionado como consecuencia de la reclamación, el Informe de Investigación se limitará a indicar que se han tomado medidas efectivas y que el estudiante o empleado ha sido informado de las expectativas de Aspire.

Si Aspire encuentra mérito en una reclamación relacionada con las cuotas de los alumnos, las actas de instrucción de educación física o el LCAP, la solución se dirigirá a todos los alumnos y padres/tutores afectados. Aspire, de buena fe, se esforzará razonablemente por identificar y reembolsar íntegramente a todos los alumnos, padres y tutores que hayan pagado cualquier cuota de alumno ilegal dentro del año anterior a la presentación de la reclamación

Proceso de Apelación

Un demandante puede apelar el Informe de Investigación de Aspire presentando una apelación por escrito dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha del Informe de Investigación al Departamento de Educación de California ("CDE"). Esta apelación al CDE debe especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos una de las siguientes:

1. Aspire no siguió sus procedimientos de reclamación;
 2. En relación con las alegaciones de la reclamación, el Informe de Investigación carece de los hallazgos materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión de derecho;
 3. Las conclusiones materiales de hecho del Informe de Investigación no están respaldadas por pruebas sustanciales;
 4. La conclusión jurídica del Informe de Investigación es incompatible con la ley; y/o
 5. En un caso en el que Aspire haya encontrado un incumplimiento, las medidas correctivas no proporcionan una solución adecuada.
-

La apelación debe enviarse al CDE con: (1) una copia de la reclamación presentada a nivel local; y (2) una copia del Informe de Investigación de Aspire.

Las apelaciones de las decisiones relativas a la discriminación, el acoso, la intimidación y/o el hostigamiento, así como las relativas a la provisión de adaptaciones para los estudiantes lactantes, deben enviarse a:

Oficina de Apelaciones UCP de Equidad Educativa del Departamento de Educación de California
1430 N Street Sacramento, CA 95814
916-319-8239

Las apelaciones de las decisiones relacionadas con el LCAP deben enviarse a:

Oficina de Apoyo a los Sistemas de la Agencia Local del Departamento de Educación de California
1430 N Street Sacramento, CA 95814
916-319-0809

Las apelaciones de las decisiones relacionadas con las cuotas de los alumnos o todas las demás reclamaciones sobre los programas educativos deben enviarse a:

Oficina de Gestión de Reclamaciones de los Programas Categóricos del Departamento de Educación de California
1430 N Street Sacramento, CA 95814
916-319-0929

El CDE puede intervenir directamente en la reclamación sin esperar a que Aspire actúe cuando exista una de las condiciones enumeradas en el Título 5, Código de Reglamentos de California, § 4650, incluidos los casos en los que Aspire no haya actuado en un plazo de sesenta (60) días a partir de la fecha en que se presentó la reclamación ante Aspire. Una reclamación directa al CDE debe identificar la base para la presentación directa de la reclamación, que debe incluir pruebas que apoyen dicha base.

Soluciones de Derecho Civil

El reclamante puede recurrir a los recursos de derecho civil disponibles en virtud de las leyes estatales o federales sobre discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento. Los reclamantes pueden solicitar la ayuda de centros de mediación o de abogados de interés público o privado. Las soluciones de derecho civil que pueden ser impuestas por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, mandatos judiciales y órdenes de restricción.

Cuotas de los Estudiantes

Una cuota de alumno es una cuota, depósito u otro cargo impuesto a los alumnos, o a los padres o tutores de un alumno, en violación de los códigos estatales y las disposiciones constitucionales que exigen que las actividades educativas se proporcionen de forma gratuita a todos los alumnos sin tener en cuenta la capacidad o la voluntad de sus familias de pagar cuotas o solicitar exenciones especiales. Las actividades educativas son las que ofrece una escuela, un distrito escolar, una escuela chárter o una oficina de educación del condado que constituyen una parte fundamental de la educación, incluyendo, pero sin limitarse a, las actividades curriculares y extracurriculares.

Una cuota de alumno incluye, entre otras cosas, todo lo siguiente:

- Una cuota cobrada a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o en las clases, o como condición para participar en una clase o en una actividad extraescolar, independientemente de que la clase o la actividad sean optativas u obligatorias, o de que se obtengan créditos.
- Un depósito de seguridad, u otro pago, que un alumno deba hacer para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.
- Una compra que un alumno está obligado a realizar para obtener materiales, suministros, equipos o ropa relacionados con una actividad educativa.

El Plan de Responsabilidad de Control Local

El LCAP es un componente importante de la Fórmula de Financiación de Control Local (LCFF), el sistema de financiación escolar revisado que reformó cómo California financia sus escuelas K-12.

Bajo la LCFF estamos obligados a preparar un LCAP, que describe cómo pretendemos alcanzar las metas anuales para nuestros alumnos, con actividades específicas para abordar las prioridades estatales y locales identificadas de acuerdo con el Código de Educación de California § 52060(d).

La Notificación Anual de UCP

Garantizamos la difusión anual de una notificación por escrito de nuestros procedimientos de reclamación a todos los estudiantes, empleados, padres o tutores de sus estudiantes, miembros del comité asesor de la escuela y del distrito, funcionarios o representantes de escuelas privadas apropiadas y otras partes interesadas, que incluye información sobre las reclamaciones de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento.

Nuestra Notificación de UCP anual también incluirá información sobre los requisitos de la sección 49010 a 49013 del EC en relación con las cuotas de los alumnos e información sobre los requisitos de la sección 52075 del EC en relación con el LCAP.

Nuestra Notificación Anual de UCP estará en inglés y en el idioma materno, de acuerdo con la sección 48985 del Código de Educación, o el modo de comunicación del destinatario de la notificación.

Con el fin de identificar los temas apropiados de los asuntos de salud y seguridad de los preescolares estatales, también tenemos un aviso que se publica en cada aula del programa preescolar estatal de California en cada escuela que notifica a los padres, tutores, alumnos y maestros de (1) los requisitos de salud y seguridad bajo el Título 5 del *Código de Reglamentos de California* que se aplican a los programas preescolares estatales de California de conformidad con la sección 1596.7925 del *HSC* y (2) dónde obtener un formulario para una reclamación sobre los asuntos de salud y seguridad de los preescolares del estado. Presentación de reclamaciones de UCP.

Cuando se Presentan las Reclamaciones de UCP sobre las Cuotas de los Alumnos

Se puede presentar una reclamación sobre las cuotas de los alumnos ante el director de la escuela o el Superintendente Regional de Instrucción Equitativa o la persona que este designe.

Una reclamación sobre las cuotas de los alumnos y/o una reclamación sobre el LCAP puede presentarse de forma anónima si la reclamación proporciona pruebas o información que conduzca a pruebas que apoyen una alegación de incumplimiento.

Una reclamación sobre las cuotas de los alumnos deberá presentarse a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.

Cuando se Presentan Reclamaciones UCP sobre Asuntos de Salud y Seguridad en Preescolares del Estado
Las reclamaciones de UCP relacionadas con asuntos de salud y seguridad de preescolares del estado de acuerdo con la sección 1596.7925 del HSC deberán incluir las siguientes declaraciones:

Preséntese ante el administrador del programa preescolar o su designado.

Una reclamación sobre asuntos de salud y seguridad en preescolares del estado de conformidad con la sección 1596.7925 del HSC sobre problemas más allá de la autoridad del administrador del programa preescolar se enviará de manera oportuna, pero no más de 10 días hábiles, al funcionario de la agencia educativa local correspondiente para su resolución.

Una reclamación sobre asuntos de salud y seguridad en preescolares del estado de acuerdo con la sección 1596.7925 del HSC puede ser presentada anónimamente. Un demandante que se identifique tiene derecho a recibir una respuesta si indica que solicita una respuesta. El formulario de reclamación deberá incluir un espacio para marcar si se solicita una respuesta. Si la Sección 48985 del Código de Educación es aplicable, la respuesta, si se solicita, y el informe deberán estar escritos en inglés y en el idioma materno en el que se presentó la reclamación.

Un formulario de reclamación sobre asuntos de salud y seguridad en preescolares del estado de acuerdo con la sección 1596.7925 del HSC deberá especificar el lugar para presentar una reclamación. El reclamante podrá añadir todo el texto que desee para explicar la reclamación.

Cuando se Presentan Todas las Reclamaciones de UCP

Daremos a los reclamantes y/o representantes la oportunidad de presentar pruebas o información.

La negativa del reclamante a proporcionar al investigador documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la reclamación, o no cooperar o negarse a cooperar en la investigación o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede dar lugar a la desestimación de la reclamación debido a la falta de pruebas para apoyar las alegaciones.

La negativa de Aspire Public Schools a proporcionar al investigador el acceso a los registros y/u otra información relacionada con la alegación en la reclamación, o no cooperar o negarse a cooperar en la investigación o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede dar lugar a una conclusión basada en las pruebas recogidas de que se ha producido una violación y puede dar lugar a la imposición de una solución a favor del reclamante.

Se investigará la reclamación y se emitirá un informe escrito con una decisión para el reclamante en un plazo de 60 días a partir de la fecha de recepción de la reclamación, a menos que el reclamante acepte por escrito una prórroga.

Este informe contendrá los siguientes elementos

- i. Las conclusiones de hecho basadas en las pruebas reunidas.
- ii. Las conclusiones de derecho.
- iii. Disposición de la reclamación.
- iv. La justificación de dicha disposición.
- v. Las medidas correctivas, si se justifican.
- vi. Notificación del derecho del demandante a apelar nuestra Decisión ante el CDE.
- vii. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación al CDE.

Investigación de Reclamaciones de UCP

El miembro del personal, el cargo o la unidad responsable de recibir e investigar las reclamaciones de UCP y garantizar el cumplimiento en nuestra agencia es:

Director Regional de Servicios Estudiantiles o Persona Designada

1001 22nd Ave
Oakland, CA 94606
510-434-5000
BA_TitlEX@aspirepublicschools.org

Director Regional de Servicios Estudiantiles o Persona Designada

3311 E. Morada Lane Stockton,
CA 95212
209-647-3047
CV_TitlEX@aspirepublicschools.org

Director Regional de Servicios Estudiantiles o Persona Designada

5901 E. Slauson Avenue
Commerce, CA 90040
323-837-9920
LA_TitlEX@aspirepublicschools.org

El miembro del personal, el cargo o la unidad responsable de recibir e investigar las reclamaciones de UCP y asegurar el cumplimiento en nuestra agencia es conocedor de las leyes y programas asignados para investigar.

Aspire Public Schools investigará todas las acusaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento contra cualquier grupo protegido como se identifica en la Sección 200 y 220 del *EC* y en la Sección 11135 del Código Gubernamental (*GC*), incluyendo cualquier característica real o percibida como se establece en la Sección 422.55 del Código Penal (*PC*) o sobre la base o la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad que realicemos, que sea financiada directamente por, o que reciba o se beneficie de cualquier ayuda financiera del estado.

Las reclamaciones por discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento deberán presentarse en un plazo máximo de seis meses a partir de la fecha en que se produjo la supuesta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, o de seis meses a partir de la fecha en que el reclamante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento.

Todos los reclamantes están protegidos contra las represalias.

Aconsejamos a los reclamantes el derecho a interponer recursos civiles en virtud de las leyes estatales o federales sobre discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento.

Aspire Public Schools no permite la discriminación, la intimidación, el acoso (incluido el acoso sexual) o el hostigamiento basados en la raza, el color, la ascendencia, la nacionalidad/el origen nacional, el estado de inmigración, la identificación del grupo étnico/etnia, la edad, la religión, el estado civil/embarazo/estado parental, la discapacidad física o mental, el sexo, la orientación sexual, el género, la identidad de género, la expresión de género, la información genética, la información médica o la asociación con una persona o grupo con una de estas características reales o percibidas.

El personal escolar de Aspire tomará medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo si es testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento.

Resolución de Reclamaciones de UCP

Si Aspire Public Schools encuentra mérito en una reclamación relacionada con las cuotas de los alumnos; el Plan de Control Local y Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP); y/o Actas de Instrucción de Educación Física (grados uno a ocho), la solución se dirigirá a todos los alumnos y padres/tutores afectados.

Si encontramos mérito en una reclamación relacionada con Adaptaciones Razonables para un Alumno Lactante; Períodos de Curso sin Contenido Educativo (grados noveno a duodécimo); y/o Educación de Alumnos Adoptados, Alumnos Sin Hogar, ex Alumnos de la Corte Juvenil ahora inscritos en un distrito escolar, y alumnos en familias militares, la escuela pública o LEA deberá proveer una solución al alumno afectado.

Garantizamos que se hará un intento de buena fe para realizar esfuerzos razonables para identificar y reembolsar completamente a todos los alumnos, padres y tutores que pagaron una cuota de alumno dentro de un año antes de la presentación de la reclamación.

Informaremos trimestralmente al superintendente de las escuelas del condado y a nuestra junta directiva de los datos resumidos sobre la naturaleza y la resolución de todas las reclamaciones relacionadas con la salud y la seguridad de los preescolares.

Los resúmenes se informarán públicamente cada trimestre en una reunión regular programada de nuestra junta.

El informe incluirá el número de reclamaciones por área temática general con el número de reclamaciones resueltas y no resueltas.

Somos conscientes de que todas las reclamaciones y respuestas son públicas.

Proceso de Apelación de Reclamaciones de UCP

Una apelación es una solicitud hecha por escrito a un nivel superior al nivel de revisión original por una parte agraviada que solicita la reconsideración o una nueva investigación de la decisión del órgano de adjudicación inferior.

Un demandante puede apelar nuestra Decisión de una reclamación de UCP al Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI) o su designado en el CDE (en adelante conocido como SSPI) con respecto a todos los programas educativos federales y estatales especificados sujetos al UCP.

Para apelar nuestra Decisión de todas las reclamaciones de UCP, excepto los Asuntos Estatales de Salud y Seguridad Preescolar, el demandante debe presentar una apelación por escrito dentro de los 15 días de recibir la Decisión al SSPI.

Para apelar nuestra Decisión sobre Asuntos Estatales de Salud y Seguridad Preescolar solamente, el demandante debe presentar una apelación por escrito dentro de los 30 días de recibir la Decisión al SSPI.

Esta apelación al CDE debe explicar completamente la base de la apelación, indicando cómo los hechos de nuestra Decisión son incorrectos y/o la ley se aplica erróneamente.

Además, la apelación se enviará al CDE con:

1. Una copia de la reclamación original presentada a nivel local; y
2. Una copia de nuestra Decisión sobre la reclamación original presentada a nivel local.

El demandante que no esté satisfecho con la resolución del administrador del programa preescolar o de la persona designada por el superintendente del distrito tiene derecho a presentar la reclamación ante nuestra junta en una audiencia programada regularmente.

El SSPI cumplirá con los requisitos de la sección 4633 del CCR 5 y proporcionará un Informe de Investigación a la Junta Estatal de Educación que describa la base de la reclamación, nuestra respuesta a la reclamación sobre asuntos de salud y seguridad preescolar del estado y su solución o solución propuesta.

Leyes Federales y Estatales citadas:

20 *Código de los Estados Unidos (U.S.C.)* sección 6301 et seq.. 34 *Código de Reglamentos Federales (CFR)* secciones 299.11

Código de Educación de California (CE) secciones 200, 220, 222, 234.1–234.5, 262.3, 8235.5, 8200–8493; 8500–8538, 32280–32289; 33315;., 35186, 46015, 47606–47606.5, 47607.3, 48645.5, 48645.7, 48853, 48853.5, 48985, 49010–49013, 49069.5, 51210, 51223, 51225.1, 51225.2, 51228.1–51228.3, 52060–52075, 52300–52462, 52500– 52616.4, 54440–54445, 64001, 65000.

Código del Gobierno de California (GC) secciones 11135, 17581.6(f). *Código Penal de California (CP)*, sección 422.55.

Código de Bienestar e Instituciones de California (WIC) secciones 300

Formulario de Aceptación del Manual para el Estudiante y su Familia

Nuestras firmas abajo indican que hemos recibido, leído para entender, y estamos de acuerdo en seguir las políticas y directrices que se encuentran en el Manual para el Estudiante y su Familia 2022-2023.

Nombre del estudiante (en letra imprenta)

Nivel de Grado

Fecha

Nombre del estudiante (en letra imprenta)

Nivel de Grado

Fecha

Nombre del estudiante (en letra imprenta)

Nivel de Grado

Fecha

Nombre del estudiante (en letra imprenta)

Nivel de Grado

Fecha

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Formulario de Documentación de Preocupación Familiar

Su Nombre _____ Nombre del Estudiante _____

Dirección _____

Teléfono _____ (día) _____ (tarde)

Centro Escolar _____

Descripción de la Preocupación:

Describa la solución que desea:

Firma _____ Fecha _____

Por favor, envíe por correo, fax o entregue a su centro escolar o a la Oficina Regional

1001 22nd Avenue, Oakland, CA 94606

(t) (510) 434-5000

(f) (510) 434-5010

Fecha de recepción en la escuela Aspire o en la Oficina Regional _____

_____ Fecha

de entrega de la copia al Director de la Escuela: _____