



ASPIRE
ESCUELAS
PÚBLICAS

POTENCIAMOS MENTES.
TRANSFORMAMOS FUTUROS.

MANUAL

PARA LOS ALUMNOS Y LAS FAMILIAS

2026-2027



BIENESTAR



CULTURA DE
PERTENENCIA



ASOCIACIÓN
COMUNITARIA



INDEPENDENCIA
CONDUCTUAL +
AUTODETERMINACIÓN



ALEGRÍA

1001 22nd Avenue, Suite 100, Oakland, CA 94606 | (510) 434-5000 | www.aspirepublicschools.org

Escuelas Pública Aspire

Tabla de contenidos

Tabla de contenidos	2
Bienvenida del Equipo de Liderazgo de Aspire	6
Visión, misión y valores fundamentales de las Escuelas Públicas Aspire	7
Declaración de no discriminación de las Escuelas Públicas Aspire	8
Operaciones escolares y asistencia	12
Inscripción	12
Colocación de las clases	12
Estudiantes extranjeros de intercambio	12
Información de contacto de padres/familiares	12
Órdenes de custodia, poder notarial o declaraciones juradas del cuidador	12
Teléfonos y llamadas a los estudiantes	13
Código de vestimenta y Política de uniforme	13
Retiro tardío	14
Orientación sobre transporte compartido	15
Asistencia	16
Ausencias justificadas	16
Trabajo de recuperación	19
Tardanzas generales	19
Ausentismo crónico	19
Abandono por ausencias excesivas no verificadas (AWOL)	20
Ausentismo injustificado	20
Proceso de retiro involuntario	22
Políticas de salud y bienestar	23
Requisitos de medicación e inmunización	23
Servicios de nutrición	26
Opciones de colocación alternativas	29
Atención médica de emergencia	30
Accidente estudiantil	30
Afección y enfermedad contagiosa o infecciosa	31
Prevención del suicidio	32
Diabetes tipo 2	32
Diabetes tipo 1	35
Evaluación de la salud bucal	37
Exámenes físicos y derecho a negarse	37
Ley de Prevención del Cáncer (Cancer Prevention Act)	38

Peligros de las drogas sintéticas	38
Prevención de la trata de personas	39
Ayudas para ir al baño	39
Contenidos académicos	41
Integridad académica	41
Materiales instructivos	42
Restitución obligatoria	43
Ley de Colocación de Matemáticas de California (California Mathematics Placement Act)	43
Pruebas	43
Educación sobre la vida familiar/VIH/SIDA	44
Estudiantes del inglés	46
Educación física	51
Estudio independiente	51
Autorización de trabajo	52
Programas de aprendizaje ampliado/extracurriculares	52
Repetición del grado en la escuela primaria y secundaria (de kínder a 8.º grado)	53
Contenidos académicos de la escuela secundaria	56
Requisitos de graduación	56
Trayectos para el diploma de los alumnos con discapacidades	60
Ceremonia de graduación de la escuela preparatoria	63
Aviso del programa CalKIDS	64
Información sobre ayuda financiera	65
Disponibilidad de prospecto	66
Propuestas de cursos de preparación universitaria/Inscripción concurrente	66
Concesión de créditos para escuelas que no son Aspire	68
Calificaciones en la escuela secundaria	68
Visión acerca de las calificaciones	68
Entradas en el registro de calificaciones	69
Ponderación del trimestre y períodos de calificación	70
Reevaluaciones	71
Trabajo atrasado	71
Créditos adicionales	71
Estudiantes con un IEP o “504 Plan” (Plan 504)	71
Estudiantes multilingües	71
Repetición del grado y aceleración	72
Repetición del grado en secundaria	72
Aceleración	74
Promoción	74

Calificaciones y certificados de estudios en la escuela secundaria	74
Circunstancias especiales de inscripción: estudiantes mayores de edad	75
Sello estatal de alfabetización bilingüe	76
Derechos y responsabilidades de los estudiantes	77
Notificación para información de directorio	77
Tarifas para estudiantes	81
Adolescentes casados, embarazadas o con hijos	82
Límites profesionales: Política de interacción entre los adultos y los alumnos	83
Límites profesionales y conducta	83
“Section 504 Plan” (Plan de la Sección 504)	87
Educación Especial	87
Notificación de Detección de Niños (Child Find) y educación especial	88
Niños y jóvenes indigentes (reautorización de 2002 de McKinney-Vento)	89
Educación de niños y jóvenes de crianza temporal y en situación de movilidad	97
Programas de asesoramiento escolar socioemocional	105
Participación extracurricular	106
Política de organizaciones estudiantiles	107
Política de expresión estudiantil y medios	107
Clubes y actividades	107
Deportes	108
Conducta y disciplina de los estudiantes	109
Notificación de las regulaciones	109
Sistemas de apoyo para la conducta positiva	109
Ciclo de manejo de la conducta	110
Medios de corrección alternativos	110
Política de expulsión y suspensión escolar	112
Ofensas enumeradas	113
Políticas de seguridad	132
Plantel cerrado	132
Política de acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento	132
Acoso a estudiantes transgénero	150
Apoyos para los estudiantes de género diverso	151
Política de visitas	151
Pautas para los visitantes	152
Inspecciones	153
Jurisdicción escolar: interrogatorio policial y por organismo	154
Sustancias y artículos prohibidos	154
Posesión de armas u objetos peligrosos	154
Política de escuelas libres de drogas, alcohol y tabaco	154

Otros artículos prohibidos	155
Política sobre teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, buscapersonas y otros dispositivos de señalización electrónica	155
Responsabilidad personal por los artículos	157
Preparación para emergencias en las Escuelas Públicas Aspire	158
“Asbestos Management Plan” (Plan de Manejo del Asbesto)	158
Autobús escolar y seguridad de los pasajeros	158
Denuncias de abuso infantil	159
Almacenamiento seguro de armas de fuego	159
Participación, derechos y responsabilidades de las familias en Aspire	161
Comunicación entre la escuela y el hogar	161
Política de participación de los padres y la familia	161
Actividades de participación familiar	161
Derecho de los padres a conocer las calificaciones de los maestros	162
Voluntarios	162
Política de privacidad de los datos de los estudiantes de Aspire	163
Notificación de asamblea pública	164
Conozca sus derechos	164
Su hijo tiene derecho a la educación pública y gratuita	164
Información obligatoria para la inscripción escolar	165
Planes de seguridad familiar si es detenido o deportado	165
Derecho a presentar una queja	166
Recopilación y conservación de expedientes estudiantiles	166
Solicitud de números o tarjetas de seguridad social	167
Procedimientos relativos al intercambio de información	167
Respuesta ante la retención o la deportación de un familiar del estudiante	169
Notificación a los padres sobre las medidas de control migratorio	169
Respuesta al control migratorio en el plantel	170
Política de información de directorio	172
Solicitud de información sobre el estado migratorio, el estado de ciudadanía y el origen nacional	173
Supervisión y recepción de visitantes en el plantel	173
Proceso para la gestión de inquietudes familiares	174
Avisos anuales de Deportes	176
Aviso anual sobre la Política de queja uniforme (UCP)	178
Formulario de documentación de las inquietudes familiares	183

Bienvenida del Equipo de Liderazgo de Aspire

Estimadas familias de las Escuelas Públicas Aspire:

¡Bienvenidos al ciclo escolar 2026–2027!

No hay nada mejor que la emoción de ver regresar a nuestros estudiantes y compañeros de equipo para llenar las escuelas de energía, curiosidad y comunidad.

Como sus directores ejecutivos, es un honor para nosotros apoyar el recorrido de su hijo este año. Si bien cada uno de nosotros lidera una región específica (**Aspire Bay Area, Aspire Central Valley y Aspire Los Ángeles**), nos une una misión, una visión y un conjunto de valores CORE compartidos (pág. 087) que guían nuestro trabajo en todas las escuelas Aspire.

A través de programas académicos rigurosos, basados en normas y culturalmente participativos, apoyamos a nuestros más de 15,000 estudiantes en el desarrollo de las habilidades y la mentalidad que necesitan para triunfar, de modo que generen oportunidades para sí mismos, sus familias y nuestras comunidades.

Nuestras escuelas son lugares donde se conoce personalmente a cada alumno y donde los equipos escolares mantienen el compromiso de brindar experiencias de aprendizaje significativas, estudios académicos rigurosos y un profundo aprendizaje socioemocional (SEL, por sus siglas en inglés), al tiempo que amplían programas que reflejan los intereses, las necesidades y los sueños de nuestros más de 15,500 estudiantes. Los salones de clase de Aspire son espacios de curiosidad, desafío y alegría, desde las artes y las Ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés) hasta la lectoescritura, la exploración de trayectos universitarios y vocacionales en el mundo real, y las actividades extracurriculares. Todo esto forma parte de lo que hace que la educación en Aspire sea distintiva y fundamental para el crecimiento de su hijo.

Este manual es un recurso importante para comprender nuestras políticas, procedimientos y expectativas. También los invitamos a mantenerse en contacto con su escuela, hacer preguntas y compartir sus ideas, ya que su participación es fundamental para cerciorarse de que cada estudiante se sienta seguro, respaldado y valorado.

Gracias por su constante apoyo a nuestras escuelas. Juntos estamos creando espacios dinámicos donde cada alumno se siente motivado a prosperar.

¡Por un año lleno de éxitos compartidos!

Dr. Chris Carr

Director ejecutivo, Aspire Los Angeles

Tony Solina

Director ejecutivo, Aspire Central Valley

Jenna Ogier-Marangella

Superintendente y directora ejecutiva
interina, Aspire Bay Area

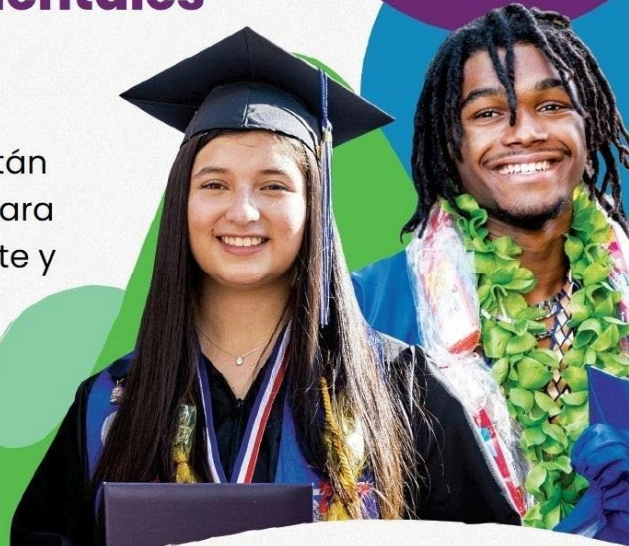
Visión, misión y valores fundamentales de las Escuelas Públicas Aspire

Nuestra misión, visión y valores fundamentales



Nuestra visión

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



Nuestra misión



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



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



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

Nuestros valores fundamentales



BIENESTAR



CULTURA DE PERTENENCIA



ASOCIACIÓN COMUNITARIA



INDEPENDENCIA CONDUCTUAL + AUTODETERMINACIÓN



ALEGRÍA

Declaración de no discriminación de las Escuelas Públicas Aspire

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

Las Escuelas Públicas Aspire no discriminan a ninguna persona por motivos de sexo o género en el funcionamiento, la conducción o la administración de los programas deportivos juveniles comunitarios, ni en la asignación de parques e instalaciones y recursos recreativos, ni en las instalaciones y recursos escolares y recreativos que apoyan o posibilitan estos programas.

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

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

La instrucción y los materiales didácticos deberán ser objetivos, estar alineados con el currículo y las normas adoptadas, y concordar con las normas aceptadas de responsabilidad profesional, en lugar de defender una postura, opiniones personales, sesgos o asociaciones. Ningún maestro deberá impartir enseñanza, y la Escuela Semiautónoma no deberá patrocinar ninguna actividad que promueva un sesgo discriminatorio por motivos de raza u origen étnico, género, religión, discapacidad, nacionalidad u orientación sexual, o por cualquier característica contemplada en la Sección 220. La discriminación en la enseñanza y en las actividades escolares no requiere demostrar un daño directo a los miembros de un grupo protegido. Para que un acto se

considere discriminación, no es necesario que los miembros de un grupo protegido estén presentes mientras se produce el prejuicio discriminatorio. El Consejo deberá tomar medidas correctivas si determina que la instrucción o las actividades patrocinadas por la escuela son discriminatorias.

El Consejo no adoptará ni aprobará el uso de ningún libro de texto, material didáctico, material didáctico suplementario, material de formación profesional o currículo para la enseñanza en clase si el uso de dicho material sometiera a un alumno a discriminación ilegal de conformidad con la Sección 220 del Código de Educación, o si los materiales o servicios de formación profesional promueven, respaldan o apoyan de otro modo acciones o el uso de cualquier libro de texto, material didáctico, material didáctico suplementario o currículo que sometiera a un alumno a discriminación ilegal de conformidad con la Sección 220.

Si el Consejo sabe o tiene motivos para saber que se utilizaron materiales o servicios de formación profesional en un salón de clase, o que se produjo una acción que violó la sección 220 del Código de Educación, deberá investigar y reparar la acción, lo que puede incluir, entre otras, la implementación de prácticas de justicia restauradora. Las Escuelas Públicas Aspire no desalientan a los alumnos a inscribirse o tratar de inscribirse en la Escuela Semiautónoma por ninguna razón, entre otras, el desempeño académico, la discapacidad, la negligencia o la delincuencia, el dominio del inglés, la desventaja económica, la nacionalidad, la raza, el origen étnico, la orientación sexual o por ser indigente, un joven móvil o de crianza temporal. Las Escuelas Públicas Aspire no motivarán a un alumno que asiste en ese momento a alguno de sus sitios escolares a discontinuar la inscripción o transferirse a otra escuela por cualquiera de las razones mencionadas anteriormente, excepto en casos de expulsión y suspensión escolar o retiro involuntario de acuerdo con las políticas pertinentes y el acta constitutiva de las Escuelas Públicas Aspire.

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

Las Escuelas Públicas Aspire proporcionarán una copia del “Complaint Notice and Form” (Formulario y aviso de quejas) del Departamento de Educación de California a cualquier padre, tutor o estudiante mayor de 18 años en los siguientes momentos: (1) cuando un padre, tutor o estudiante mayor de 18 años solicite información sobre la inscripción; (2) antes de realizar un sorteo de inscripción y (3) antes de discontinuar la inscripción escolar de un estudiante.

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

Las Escuelas Públicas Aspire prohíben el acoso sexual, incluido el hostigamiento sexual cibernético y el acoso basado en el embarazo, el parto o las condiciones médicas relacionadas, la raza, la religión, la afiliación religiosa, el credo, el color, el estado migratorio, el género, la identidad de género, la expresión de género, el origen nacional o la ascendencia, la discapacidad física o mental, la condición médica, el estado civil, la edad, la orientación sexual o cualquier otra razón protegida por leyes, ordenanzas o regulaciones federales, estatales o locales. Las Escuelas Públicas Aspire no tolerarán ni aceptarán el acoso de ningún tipo, como por ejemplo la discriminación, la intimidación o el hostigamiento, que incluye el hostigamiento sexual cibernético, por parte de un empleado, un contratista independiente u otra persona con la que las Escuelas Públicas Aspire trabajan o de cualquier otra persona, estudiante o voluntario. Esto se aplica a todos los empleados, estudiantes o voluntarios y relaciones, independientemente de la posición o el género.

De acuerdo con la ley de California y la orientación del fiscal general de California para las escuelas con niveles desde kínder a 12.º grado en respuesta a cuestiones de inmigración (“Orientación”), la Escuela Semiautónoma proporciona acceso equitativo a la educación pública y gratuita, independientemente del estado migratorio o las creencias religiosas de un alumno o de su padre o tutor. La Orientación completa, incluido el Apéndice G: Conozca sus derechos (Appendix G – Know Your Rights), se puede consultar a través del siguiente enlace: <https://oag.ca.gov/sites/all/files/agweb/pdfs/bcj/school-guidance-model-k12.pdf>.

Las Escuelas Públicas Aspire investigarán con prontitud y de forma exhaustiva cualquier queja de acoso y tomarán la medida correctiva apropiada, si se justifica. Las preguntas, las quejas o los reclamos relativos al acoso, como se describe en esta sección, arriba, deben dirigirse a los funcionarios de cumplimiento de los Procedimientos uniformes de queja (UCP, por sus siglas en inglés) de la Escuela Semiautónoma:

Regional Director of Student Services, Bay Area Region
1009 66th Avenue
Oakland, CA 94621
510-567-9631
Pamela.Saberton@aspirepublicschools.org

Regional Director of Student Services, Central Valley Region
4202 Coronado Ave
Stockton, CA 95204
209-647-3047
Hugo.Vazquez@aspirepublicschools.org

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

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

Operaciones escolares y asistencia

Inscripción

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

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

Colocación de las clases

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

Estudiantes extranjeros de intercambio

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

Información de contacto de padres/familiares

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

Órdenes de custodia, poder notarial o declaraciones juradas del cuidador

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

Teléfonos y llamadas a los estudiantes

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

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

Código de vestimenta y política de uniforme

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

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

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

o las torzadas.

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

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

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

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

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

Responsabilidades sobre la salida de los alumnos

- Al final de la jornada escolar, los alumnos salen de la escuela de conformidad con los procedimientos de Aspire para el final de la jornada escolar. Después de la salida, los alumnos no tienen permitido permanecer en el plantel ni deambular por las instalaciones.
- Los padres o tutores son responsables de organizar el transporte adecuado para sus hijos después de la escuela, lo que incluye recogerlos de la escuela y permitir al alumno caminar a casa o autorizar al alumno a usar el transporte público.
- Se espera que los padres/tutores hablen con sus hijos sobre las medidas que deben tomar si el niño se siente inseguro o si alguien se le acerca o lo molesta mientras va a casa, lo que incluye detectar lugares seguros para buscar ayuda (como un restaurante, un comercio o una oficina).
- Una vez que el alumno sale del plantel, de conformidad con los procedimientos de Aspire para el final de la jornada escolar, la supervisión y la responsabilidad de Aspire sobre el alumno terminan, y la responsabilidad del alumno se transfiere a los padres o tutores.
- Aspire, sus miembros del Consejo, empleados, entidad autorizadora, voluntarios, agentes y cesionarios no son responsables de los accidentes, las lesiones u otros daños que puedan ocurrir fuera del plantel después de la salida del alumno.

Retiro tardío

Aspire espera que se retire a los estudiantes en horario todos los días. El retiro tardío supone una carga indebida para nuestro personal y pueden tener un impacto emocional y psicológico

en el alumno. Dicho esto, entendemos que ocasiones extraordinarias, emergencias familiares u otros eventos no planificados pueden hacer que un retiro tardío sea inevitable.

Notificación a la escuela

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

Retiro tardío

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

Retiro extremadamente tardío

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

Retiro tardío recurrente

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

Orientación sobre transporte compartido

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

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

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

relacionada con el servicio de transporte compartido.

Asistencia

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

Asistencia diaria y participación en actividades

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

Ausencias justificadas

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

1. La ausencia se debe a la enfermedad del alumno, lo que incluye una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del alumno.
2. La ausencia se debe a la cuarentena a cargo de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
3. La ausencia se debe a la necesidad de recibir servicios médicos, dentales, quiroprácticos o de optometría.
 - a. Los alumnos de 7.º a 12.º grado, inclusive, pueden eximirse de ir a la escuela a fin de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de sus padres o tutores.
4. La ausencia se debe a la necesidad de asistir al funeral o hacer el duelo por el fallecimiento de un familiar directo del alumno, o de una persona que el padre o tutor del alumno determine que tiene una relación tan estrecha con el alumno como para considerarse de la familia directa de este, siempre y cuando la ausencia no sea mayor a cinco días por incidente. “Familia directa” se refiere al padre, al tutor, al hermano o a la hermana, a los abuelos o a cualquier otro pariente que viva en el hogar del alumno.
5. Por cualquiera de los siguientes motivos, si ha fallecido un miembro de la familia directa del alumno, o una persona que el padre o tutor del alumno determine que

tiene una relación tan estrecha con el alumno como para considerarse de la familia directa de este:

- a. Para acceder a los servicios de una organización o agencia de servicios a las víctimas.
- b. Para acceder a los servicios de apoyo al duelo.
- c. Para participar en la planificación de la seguridad o tomar otras medidas para reforzar la seguridad del alumno o de un familiar directo del alumno, o de una persona que, según lo determine su padre o tutor, tenga una relación tan estrecha con el alumno como para considerarse de la familia directa de este, incluido, entre otros, el traslado temporal o permanente. “Familia directa” se refiere al padre, al tutor, al hermano o a la hermana, a los abuelos o a cualquier otro pariente que viva en el hogar del alumno.

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

6. La ausencia se debe a los efectos de servir como jurado en la forma prevista por la ley.
7. La ausencia se da por una enfermedad o una cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el alumno es el padre o la madre con custodia. (La escuela no requiere una nota del médico para esta exención).
8. La ausencia se debe a razones personales justificables, durante un máximo de cinco (5) días escolares por ciclo escolar (a menos que se indique lo contrario), como, por ejemplo, una cita en un juzgado, el cumplimiento de un día festivo o una ceremonia de la religión del alumno, la asistencia a retiros religiosos (a los efectos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe superar un día escolar por semestre), la asistencia a reuniones de trabajo o la asistencia a una reunión educativa en el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro, cuando el padre o el tutor del alumno solicitan por escrito la ausencia y el director o la persona designada la aprueba.
9. La ausencia se debe a la necesidad de actuar como miembro de una mesa electoral para una elección de acuerdo con la Sección 12302 del Código de Elecciones.
10. La ausencia se debe a la necesidad de permitir que el alumno pase tiempo con un familiar directo que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, como se define en la Sección 49701, y al que se ha convocado a cumplir con sus obligaciones, se encuentra de licencia o ha regresado de manera inmediata de un despliegue. Las ausencias concedidas de acuerdo con el presente apartado se concederán por un período que se determinará en función del criterio del director de

la Escuela Semiautónoma.

11. La ausencia se debe a la necesidad de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en un ciudadano estadounidense.
12. La ausencia se debe a la licencia de maternidad/paternidad autorizada para una estudiante embarazada o un estudiante con hijos hasta por ocho (8) semanas, que puede ampliarse si el médico del estudiante lo considera necesario desde el punto de vista médico.
13. La ausencia se debe a la participación del alumno en el proceso de ingreso militar.
14. La ausencia se debe a la necesidad de participar en una ceremonia o un evento cultural. Para estos fines, “cultural” hace referencia a lo relativo a los hábitos, las prácticas, las creencias y las tradiciones de un determinado grupo de personas.
15. La autorización a discreción del director ejecutivo o la persona designada, según los hechos de las circunstancias del alumno, se considera que constituye una excusa válida.
16. Un alumno que cuente con un permiso laboral para trabajar por un período de no más de cinco (5) días consecutivos en el entretenimiento o en industrias aliadas deberá ser eximido de estar presente en la escuela durante el plazo que el alumno esté trabajando por un máximo de hasta cinco (5) ausencias por ciclo escolar sujeto a los requisitos de la Sección 48225.5 del Código de Educación.
17. Con el fin de participar con una organización de artes escénicas sin fines de lucro en un espectáculo para una audiencia de alumnos de escuela pública por un máximo de hasta cinco (5) días por ciclo escolar, si los padres o tutores del alumno presentan una nota por escrito a las autoridades de la escuela que explique el motivo de la ausencia del alumno.
18. La ausencia se debe a la necesidad de que un alumno de escuela secundaria o escuela preparatoria participe en un acto cívico o político como se indica a continuación, siempre que el alumno notifique su ausencia a la escuela con antelación. Un “acto cívico o político” incluye, entre otros, votaciones, encuestas, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y asambleas públicas.
 - a. Un alumno de escuela secundaria o escuela preparatoria que esté ausente en virtud de esta disposición solo puede justificar una sola ausencia de un día escolar por ciclo escolar.
 - b. A un alumno de escuela secundaria o escuela preparatoria que esté ausente en virtud de esta disposición se le pueden permitir ausencias justificadas adicionales a discreción del administrador.

Trabajo de recuperación

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

Al finalizar satisfactoriamente, el estudiante recibirá crédito completo por la finalización satisfactoria dentro de un plazo razonable. Los procedimientos escolares locales guiarán, de acuerdo con las regulaciones de APS, qué tareas completará el estudiante y en qué período de tiempo finalizará dichas tareas. Las pruebas y las tareas serán razonablemente equivalentes, pero no siempre idénticas, a las pruebas y las tareas que el estudiante perdió durante la ausencia.

REFERENCIA: Política del Consejo 7013 - Trabajo de recuperación

Tardanzas generales

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

Todo alumno que llegue treinta minutos o más después del inicio oficial de la jornada escolar sin una excusa válida se considerará un caso de falta injustificada. Cada escuela creará y publicará procedimientos para regular la admisión de los estudiantes que lleguen tarde a la escuela, incluidos, entre otros, los descritos en la siguiente sección.

Ausentismo crónico

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

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

Cualquier maestro puede cambiar la calificación de un alumno que haya acumulado diez ausencias injustificadas (unexcused) por semestre a una calificación reprobatoria para sus cursos en el período de calificaciones, habiendo realizado múltiples acercamientos documentados al alumno y la familia sobre su calificación reprobatoria (calificación de “F” o “NC”).

Los estudiantes con ausencias excesivas pueden ser remitidos al “Truancy Abatement Program” (Programa de Reducción del Ausentismo Injustificado) como una manera de

remediar las ausencias excesivas. El programa de reducción puede incluir tiempo semanal en la sala de estudio.

Abandono por ausencias excesivas no verificadas (AWOL)¹

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

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

Ausentismo injustificado

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

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

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

Notificaciones de ausentismo injustificado

Si su hijo está clasificado como un alumno con faltas injustificadas (*truant*) según la política de Aspire, recibirá la primera notificación una vez que su hijo haya acumulado (3) tres eventos de ausentismo injustificado. Comuníquese con la escuela en esta primera notificación, ya que le permitirá a la escuela trabajar con usted en apoyo de la asistencia de su hijo. Recibirá notificaciones adicionales después de seis y luego de nuevo después de siete eventos totales de ausentismo injustificado.

Primera notificación de ausentismo injustificado o ausencias excesivas

- Carta n.º 1: enviada por correo electrónico, correo ordinario o entregada en persona cuando un estudiante ha acumulado **tres (3) eventos de ausentismo injustificado**.
- Es posible que se asigne al estudiante, con o sin el consentimiento de los

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

padres/tutores, al “Truancy Abatement Program” (Programa de Reducción de Ausentismo Injustificado) de la escuela, lo que incluye, por ejemplo, el Programa de recuperación de la asistencia.

Segunda notificación de ausentismo injustificado o ausencias excesivas

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

Notificación de la determinación de ausentismo injustificado habitual y SART

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

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

- Carta n.º 3: enviada por correo electrónico, correo ordinario o entregada en persona. Además, es posible que se le pida a un padre/tutor que firme la carta en persona.
- Se debe notificar al estudiante por tercera vez una vez que haya acumulado un séptimo (7) evento de ausentismo injustificado. El estudiante se cataloga como un estudiante con faltas injustificadas (*truant*) habitual.
 - Reunión del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART, por sus siglas en inglés) celebrada con el alumno, los padres o tutores, el maestro asesor y el director. Si aún no está archivado, se debe firmar un contrato de asistencia en esta reunión. Si los padres o tutores deciden no asistir, el SART se reunirá, elaborará el contrato y enviará una copia por escrito a los padres o tutores y al alumno.
 - Se asignará al estudiante, con o sin el consentimiento de los padres/tutores, al “Truancy Abatement Program” (Programa de Reducción de Ausentismo Injustificado) de la escuela.

El SARB de la escuela consistirá en las siguientes personas:

- el administrador de la escuela;
- otros miembros relevantes, como otro administrador de Aspire, un representante de la Home Office (oficina central) o de la Oficina Regional de Aspire, otros maestros o miembros del personal según corresponda, orientador académico, etcétera.

Notificación de ausentismo injustificado continuo y remisión al SARB de Aspire

Una vez que un estudiante alcanza un 8.º evento de ausentismo injustificado, recibirá la notificación de que el estudiante ha sido derivado al proceso del Consejo Examinador de Asistencia Estudiantil de Aspire, que es un último intento de ayudar a resolver los problemas de ausentismo injustificado antes de que se consideren consecuencias más estrictas, como, por ejemplo, una recomendación de retiro involuntario.

Notificación de ausentismo injustificado: remisión al SARB de Aspire

- Carta n.º 4: enviada por correo regular y correo certificado con confirmación de entrega desde la oficina regional. Además, es posible que se le pida a un padre que firme la carta en persona.
- Se debe notificar al estudiante por **cuarta vez** una vez que haya alcanzado un **octavo (8) evento de ausentismo injustificado**.
- El director remite al estudiante al SARB de Aspire con los archivos adjuntos requeridos.
- Se asignará al estudiante, con o sin el consentimiento de los padres/tutores, al “Truancy Abatement Program” (Programa de Reducción de Ausentismo Injustificado) de la escuela, lo que incluye, por ejemplo, el Programa de recuperación de la asistencia.
- Si un padre no responde dentro de los 10 días siguientes o no asiste a la conferencia programada, es posible que el caso se remita a la oficina del fiscal del distrito y que se tomen otras medidas apropiadas.

El SARB de APS consistirá en las siguientes personas:

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

Proceso de retiro involuntario

Ningún alumno deberá ser retirado de manera involuntaria por la Escuela Semiautónoma por ningún motivo, a menos que los padres/tutores del alumno hayan recibido un aviso escrito de la intención de retirar al alumno no menos de cinco (5) jornadas escolares antes de la fecha de entrada en vigor de la acción (“Aviso de retiro involuntario”). El aviso escrito se

entregará en el primer idioma del alumno o de los padres o tutores o, si el alumno es un hijo o joven de crianza temporal o un niño indigente, en el primer idioma del titular de derechos educativos del alumno. El Aviso de retiro involuntario deberá incluir los cargos contra el alumno y una explicación de los derechos básicos del alumno, incluido el derecho a solicitar una audiencia antes de la fecha efectiva de la acción. La audiencia deberá adecuarse a los procedimientos de expulsión de la Escuela Semiautónoma. Si los padres, tutores o el titular de derechos educativos del alumno solicitan una audiencia, el alumno deberá permanecer inscrito y no se lo podrá desvincular hasta que la Escuela Semiautónoma emita una decisión final. Como se usa en este documento, “retirado de manera involuntaria” incluye la discontinuación de la inscripción, la desestimación, el traslado o el despido, pero no incluye suspensiones escolares o expulsiones de conformidad con la política de suspensión y expulsión de la Escuela Semiautónoma.

Tras la solicitud del padre/tutor para una audiencia, la Escuela Semiautónoma proporcionará el aviso de audiencia de acuerdo con su proceso de audiencia de expulsión, a través del que el alumno tiene una oportunidad justa de presentar testimonio, pruebas y testigos, y confrontar e interrogar a los testigos adversos, y en el que el alumno tiene el derecho de llevar un asesor legal o un defensor. La notificación de la audiencia deberá estar en el primer idioma del alumno o del padre o tutor del alumno o, si el alumno es un niño o joven de crianza temporal o un niño indigente, del titular de derechos educativos del alumno, y deberá incluir una copia del proceso de audiencia de expulsión de la Escuela Semiautónoma.

Si el padre/tutor no responde al Aviso de retiro involuntario, se discontinuará la inscripción del alumno a partir de la fecha de entrada en vigencia establecida en el Aviso de retiro involuntario. Si el padre/tutor solicita una audiencia y no asiste en la fecha programada, se discontinuará la inscripción del alumno a partir de la fecha de la audiencia.

Si, como resultado de la audiencia, se discontinúa la inscripción del alumno, se enviará un aviso al último distrito escolar de procedencia conocido del alumno dentro de los treinta (30) días.

La decisión de la audiencia de no discontinuar la inscripción escolar del alumno no impide que la Escuela Semiautónoma haga una recomendación similar en el futuro en caso de que el alumno continuara con el ausentismo injustificado o este volviera a ocurrir.

Políticas de salud y bienestar

Requisitos de medicación e inmunización

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de vacunación serán excluidos de la escuela, es decir, “No shots, no school” (Sin vacunas, no hay clases). La ley estatal requiere que para la admisión incondicional a la escuela, todos los estudiantes menores de 18 años

estén completamente inmunizados de acuerdo con los requisitos del Departamento de Salud Pública de California. Todos los estudiantes que ingresan deben estar al día con las vacunas de acuerdo con la política de Aspire y el cronograma proporcionado por el Departamento de Salud Pública de California. Las exenciones basadas en creencias personales, incluidas las creencias religiosas, ya no son una opción para las vacunas que se exigen en la actualidad para la entrada a la escuela en California. Los estudiantes pueden ser eximidos de este requisito solo por razones médicas. A partir de enero de 2021, todas las exenciones médicas deben ser emitidas a través del Registro de Inmunizaciones de California: sitio web para la exención médica (CAIR-ME, por sus siglas en inglés) por médicos con licencia en California (SB 276 y SB 714). Las escuelas solo aceptarán exenciones médicas emitidas a través del sistema CAIR-ME. En caso de brote de una enfermedad para la que el niño no haya sido inmunizado, será excluido de la escuela durante el período de transmisibilidad.

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

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

Las vacunas necesarias incluyen las siguientes:

Grado del niño	Lista de vacunas necesarias para asistir a la escuela
----------------	---

Admisión en kínder de transición/ kínder-12.º grado	• Difteria, tétanos y tosferina (DTaP): cinco (5) dosis. • Polio: cuatro (4) dosis. • Sarampión, paperas y rubéola (MMR): dos (2) dosis. • Hepatitis B (Hep B): tres (3) dosis. • Varicela: dos (2) dosis. NOTA: Se permiten cuatro dosis de DTaP si una se aplicó en el cuarto cumpleaños o después. Se permiten tres dosis de DTaP si al menos una dosis de Tdap, DTaP o DTP se administró en el séptimo cumpleaños o después. Para los alumnos de 7.º a 12.º grado, al menos una o dos dosis de la vacuna Td administradas en el séptimo cumpleaños o después cuentan para el requisito de DTaP. Se permiten tres dosis de la vacuna contra la polio si una fue dada en el cuarto cumpleaños o después. Las dosis de la vacuna oral contra la polio (OPV, por sus siglas en inglés) administradas a partir del 1 de abril de 2016 no cuentan Las dosis de MMR se deben dar en el primer cumpleaños o después. Dos dosis de la vacuna del sarampión, dos dosis de la de paperas y una dosis de la de rubéola cumplen con el requisito, por separado o combinadas. Las vacunas combinadas (p. ej., MMRV) cumplen con los requisitos para las vacunas de componentes individuales.
Ingreso a 7.º grado	• Tétanos, difteria atenuada y tosferina acelular (Tdap): una (1) dosis. NOTA: Para comenzar 7.º grado, los estudiantes que tenían una exención de creencia personal válida archivada en una escuela primaria o una escuela secundaria pública o privada en California antes del 1 de enero de 2016 deben cumplir con los requisitos enumerados para los niveles de kínder a 12.º grado, así como los requisitos para el avance a 7.º grado (es decir, polio, MMR, varicela y series primarias para difteria, tétanos y tosferina). Se requiere al menos una dosis de una vacuna que contenga tosferina en el 7.º cumpleaños o después.

Medicación

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

1. una nota escrita y firmada del médico (declaración del padre/médico) que detalle el método, la cantidad y los horarios para dicho medicamento; **y**

2. una nota escrita y firmada (declaración del padre/médico) del padre que indique su deseo de que la escuela ayude al estudiante según lo establecido en la declaración del médico.
3. Todos los medicamentos deben estar en sus envases originales.
4. Se requiere un formulario aparte para cada medicamento.
5. Los cambios autorizados en la medicación deben constar por escrito y ser emitidos por el proveedor de asistencia médica.
6. El Formulario de solicitud del padre/tutor y del proveedor de asistencia médica para la administración de medicamentos se debe actualizar cada ciclo escolar.

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

El alumno puede llevar medicamentos de emergencia, como un EpiPen o un inhalador, con una declaración por escrito del médico y cirujano o del asistente médico que detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios en los que se debe utilizar el medicamento, y que confirme que el alumno es capaz de autoadministrarse epinefrina autoinyectable o medicamentos inhalados para el asma, y una declaración por escrito de los padres o tutores que consienta la autoadministración, que autorice al personal escolar designado a consultar con el proveedor de asistencia médica del alumno sobre cualquier pregunta que pueda surgir con respecto al medicamento, y que exima a Aspire y al personal escolar de responsabilidad civil si el alumno que se autoadministra sufre una reacción adversa como resultado de la autoadministración del medicamento.

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

Vacuna del COVID-19

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

Servicios de nutrición

Las Escuelas Públicas Aspire participan en el “School Breakfast Program” (Programa de Desayuno Escolar) (SBP, por sus siglas en inglés) y el “National School Lunch Program” (Programa Nacional de Almuerzo Escolar) (NSLP, por sus siglas en inglés). Además, muchas de nuestras escuelas participan en el “Child & Adult Care Food Program” (Programa de Comidas para el Cuidado de Niños y Adultos) (CACFP, por sus siglas en inglés), que proporciona

refrigerios y comidas a los estudiantes inscritos en la programación extracurricular.

“Universal Meals Program” (Programa Universal de Comidas)

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

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

Un padre/tutor también podría cumplir con los requisitos para recibir el Earned Income Tax Credit (Crédito tributario por ingresos laborales) (EITC, por sus siglas en inglés) de California a partir del año fiscal 2015. El EITC de California es un crédito tributario estatal reembolsable de impuestos a los ingresos laborales para personas y familias trabajadoras de bajos recursos. El EITC de California se trata de la misma manera que el EITC federal y, por lo general, no se utilizará para determinar la elegibilidad de las prestaciones sociales, según la legislación de California. Para solicitar el EITC de California, incluso si no debe impuestos de California, debe presentar una declaración de impuestos a los ingresos laborales de California y completar y adjuntar el formulario EITC de California (FTB 3514). Para obtener información

sobre la disponibilidad de los requisitos de elegibilidad crediticia y la manera de conseguir los formularios necesarios de California, así como para obtener ayuda para presentarlos, comuníquese con el Consejo de Impuestos de Franquicia (Franchise Tax Board) al 1-800-852-5711 o a través de su sitio web en www.ftb.ca.gov.

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

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

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés), la Escuela Semiautónoma tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluidas la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades previas en materia de derechos civiles.

Asimismo, la información del programa podría estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para obtener esta información (p. ej., Braille, letra de imprenta grande, cinta de audio, lenguaje estadounidense de señas) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el TARGET Center (Centro tecnológico y de recursos accesibles para dar empleo en la actualidad) (TARGET, por sus siglas en inglés) del USDA llamando al (202) 720-2600 (voz y TTY), o comunicarse con el USDA a través del Servicio federal de retransmisión al (800) 877-8339.

Si desea presentar una queja por discriminación en el programa, el denunciante debe completar un “USDA Program Discrimination Complaint Form” (Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA) (AD-3027), que se puede obtener tanto en línea ingresando a <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf> como de cualquier dirección del USDA, o llamando al (866) 632-9992. También puede escribir una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre del denunciante, su dirección, su número de teléfono y una descripción escrita y detallada de la presunta medida discriminatoria con el fin de informar al subsecretario de Derechos Civiles (ASCR, por sus

siglas en inglés) sobre la naturaleza y la fecha de dicha infracción de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completo o la carta se deben enviar al USDA a través de los siguientes medios:

Correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410

Fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442
Correo electrónico: program.intake@usda.gov

La Escuela Semiautónoma ofrece igualdad de oportunidades.

Una copia de la política completa, la cual incluye la política de la Escuela Semiautónoma sobre el cobro de las comidas, está disponible a petición en la oficina principal.

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

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

Opciones de colocación alternativas

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

- **Instrucción en el hogar y el hospital:** el propósito de la instrucción en el hogar y el hospital (HHI, por sus siglas en inglés) es proporcionar instrucción a un estudiante con una discapacidad *temporal** en su hogar o en un hospital u otro centro residencial de salud, a excepción de los hospitales estatales. La discapacidad temporal debe hacer imposible o desaconsejable la asistencia a Aspire. La instrucción en el hogar y el hospital para un estudiante con una discapacidad o una enfermedad temporal también está disponible a través del distrito de residencia donde el estudiante está hospitalizado o en el hogar en que se recupera, y si el estudiante elige esa opción puede permanecer inscrito simultáneamente en Aspire durante ese tiempo para continuar con su inscripción en Aspire.
 - **Una discapacidad temporal es una discapacidad física, mental o emocional sufrida mientras un estudiante está inscrito en clases diurnas regulares y después de la cual se puede esperar razonablemente que un estudiante regrese a las clases diurnas regulares sin intervenciones especiales. La “instrucción individual” se refiere a la instrucción proporcionada a un estudiante en un hospital u otro centro residencial de salud (a excepción de la instrucción en hospitales estatales), en el hogar del estudiante o bajo otras circunstancias prescritas por el Consejo Estatal de Educación. Fuente: <http://www.cde.ca.gov/sp/eo/hh/>.*

- **Instrucción en el hogar:** esta es una colocación que está disponible solo para estudiantes con un “Individualized Education Plan” (Programa de Educación Individualizada) (IEP, por sus siglas en inglés) o un “504 Plan” (Plan de la Sección 504). La instrucción en el hogar o instrucción domiciliaria se considera una colocación en la continuidad de servicios para estudiantes de educación especial. Si se considera que un estudiante con un IEP/504 es incapaz de acceder a su programa educativo debido a una discapacidad médica temporal o continua, la escuela está obligada a seguir proporcionando un programa de educación especial y servicios relacionados al estudiante durante ese tiempo. La instrucción en el hogar también es una opción del programa educativo disponible para alumnos con discapacidades que están hospitalizados por razones médicas o psiquiátricas o que no pueden ser educados en el entorno de la escuela pública debido a necesidades significativas de salud o de salud mental que pueden no ser de naturaleza temporal.

Atención médica de emergencia

Todos los estudiantes deben tener una tarjeta de información de emergencia completada y firmada por un padre o el tutor al comienzo de cada ciclo escolar. Esta tarjeta describe el cuidado que el padre desea para su hijo en caso de una emergencia y también menciona la información médica y de emergencia actual. Es responsabilidad de los padres o tutores cerciorarse de que toda la información de contacto de emergencia, médica y relacionada sea exacta y permanezca actualizada a lo largo del ciclo escolar.

Accidente estudiantil

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

Los accidentes estudiantiles se documentan y se informan a nuestro seguro. La Escuela Semiautónoma también proporcionará a las familias un formulario de reclamo por accidentes que se consideren “graves”. Si su hijo tiene un accidente en la escuela que usted considera grave y desea presentar un reclamo, comuníquese con el administrador de negocios de su escuela lo antes posible. Tenga en cuenta que la presentación de una reclamación no garantiza que esta sea aprobada ni que se reembolsen los gastos. En algunos casos, es posible que se le solicite que use primero su propio seguro (es decir, el seguro primario), si corresponde, antes de que la aseguradora de Aspire brinde cobertura.

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

Pasos para presentar un reclamo por un accidente estudiantil:

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

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

Afección y enfermedad contagiosa o infecciosa

Para proteger la salud y la seguridad de todos, los alumnos que estén enfermos o que puedan tener una enfermedad contagiosa o infecciosa deben permanecer en casa y no deben asistir a la escuela hasta que no presenten síntomas, no tengan fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre o tengan la autorización para regresar de conformidad con la guía de salud pública aplicable. Se puede enviar a un alumno a casa si presenta los siguientes síntomas:

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

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

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

Prevención del suicidio

Aspire reconoce que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes y debe tomarse en serio. Como tal, el Consejo Administrativo de Aspire adoptó una Política de prevención del suicidio, la cual se implementa en todas las escuelas de Aspire. Además, para tratar de reducir la conducta suicida y su impacto en los alumnos y las familias, Aspire ha desarrollado estrategias de prevención y procedimientos de intervención, que se describen en la Política de prevención del suicidio de las Escuelas Públicas Aspire.

Si conoce a alguien que tenga dificultades o que esté considerando el suicidio, comuníquese de inmediato con los recursos de su comunidad local, como un hospital local, la policía o las organizaciones comunitarias. Además, puede comunicarse con la Línea de prevención del suicidio y crisis 988 al llamar o enviar un mensaje de texto al 988.

REFERENCIA: Política del Consejo 8022 - Prevención del suicidio

Diabetes tipo 2

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

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

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

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

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

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

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 2:

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

Factores de riesgo

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

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

Signos y síntomas de advertencia asociados con la diabetes tipo 2

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

- Aumento del hambre, incluso después de comer.

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

Métodos y tratamientos para la prevención de la diabetes tipo 2

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

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

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

Tipos de pruebas disponibles para la detección de la diabetes:

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

de un ayuno nocturno. Un nivel de azúcar en sangre en ayunas inferior a 100 mg/dl es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dl se considera prediabetes. Un nivel de 126 mg/dl o superior en dos pruebas diferentes indica la presencia de diabetes.

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

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

Diabetes tipo 1

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

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

Descripción

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

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

La diabetes tipo 1 afecta la producción de insulina.

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

- Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia.
- La hiperglucemia no tratada puede provocar cetoacidosis diabética (DKA, por sus siglas en inglés), que es una complicación de la diabetes que pone en peligro la vida.

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 1

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

Factores de riesgo

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

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

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

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

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

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

Tipos de pruebas disponibles para la detección de la diabetes:

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

Tratamientos de la diabetes tipo 1:

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

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

Evaluación de la salud bucal

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

Exámenes físicos y derecho a negarse

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

Ley de Prevención del Cáncer (Cancer Prevention Act)

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

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

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

Peligros de las drogas sintéticas

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

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

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

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

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

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

Prevención de la trata de personas

California tiene la mayor cantidad de casos de trata de personas en los EE.UU. y todos los alumnos pueden ser vulnerables. La Escuela Semiautónoma cree que es una prioridad informar a los alumnos sobre (1) la prevalencia, la naturaleza y las estrategias para reducir el riesgo de trata de personas, las técnicas para establecer límites saludables y cómo buscar ayuda con seguridad y (2) cómo los medios sociales y las aplicaciones de los dispositivos móviles se utilizan para la trata de personas.

De acuerdo con la Ley de California para una Juventud Saludable (California Healthy Youth Act), la Escuela Semiautónoma impartirá instrucción apropiada para la edad sobre la prevención de trata de personas, incluidos el abuso sexual, la agresión y el acoso. Usted tiene el derecho de excluir a su hijo de la totalidad o parte de la instrucción sobre la prevención de trata de personas. Para su conveniencia, disponemos de un formulario de exclusión voluntaria en la oficina principal. NO se requiere su consentimiento para esta instrucción. Si no recibimos ninguna solicitud por escrito para excusar a su hijo, su hijo será incluido en la instrucción.

La información y los materiales para los padres/tutores sobre el currículo y los recursos en la prevención de la trata de personas y el abuso, que incluye el abuso sexual, la agresión y el acoso, están disponibles en la página web de la Escuela Semiautónoma para su consulta.

Ayudas para ir al baño

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

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

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

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

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

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

(3) Entendemos que es importante cerciorarse de que todos los niños se mantengan limpios a lo largo del día y reciban asistencia, según sea necesario. Nuestro primer paso es cerciorarnos de que todos los alumnos tengan acceso a ropa limpia adicional, que sus familias les facilitarán, en caso de accidente. Los cuestionarios para los alumnos incluirán una solicitud para que se envíe un juego adicional de ropa limpia a la escuela. Cuando ocurra un accidente, el personal ayudará a los alumnos para cerciorarse de que tengan los medios para acceder a ropa limpia de manera oportuna. Las escuelas tendrán uniformes adicionales a mano en caso de que no haya ropa personal disponible.

- El personal capacitado ayudará a los niños que necesiten ir al baño, solo cuando sea necesario de conformidad con el plan para ir al baño y con la mínima intervención de un adulto. Si hay una desviación del plan, Aspire informará a los padres o tutores del alumno sobre la desviación y proporcionará una justificación del cambio.
- El plan para ir al baño puede incluir lo siguiente:
 - El uso de pañales de entrenamiento hasta que el alumno sea totalmente independiente para ir al baño.
 - Un horario para ir al baño.
 - Un sistema de recompensas.
 - Un plan de materiales sobre quién proporciona explícitamente el suministro de pañales de entrenamiento, mudas de ropa, toallitas húmedas y bolsas con cierre hermético para los artículos sucios.
 - Permiso para comunicarse con los padres o tutores o con los contactos de emergencia si se necesita apoyo para problemas relacionados con ir al baño.
 - El plan incluirá las preferencias de la familia y las opciones disponibles con

relación a la asistencia del personal en caso de accidentes al ir al baño.

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

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

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

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

Contenidos académicos

Integridad académica

Las Escuelas Públicas Aspire creen en la integridad académica. Se espera que los

estudiantes hagan su propia tarea, hagan pruebas sin recursos externos, incluida la inteligencia artificial, y envíen trabajos originales para todas las tareas. Se espera que los estudiantes de Aspire no permitan que se copien de sus trabajos.

Posibles consecuencias de infringir la integridad académica

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

REFERENCIA: Política del Consejo 8043 - Política de integridad académica

Materiales instructivos

Todos los materiales instructivos, incluidos los manuales del maestro, películas, cintas u otros materiales suplementarios que se utilizarán en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación como parte de cualquier programa (instructivo) aplicable estarán disponibles para la inspección de los padres o tutores de los alumnos (Sección 1232h[a] del Título 20 del Código de los Estados Unidos [USC, por sus siglas en inglés]) (20 USC 1232h[a]). Los padres o tutores pueden solicitar que se exima a su hijo de lecciones o material didáctico específicos que consideren que sobrecargarían de forma sustancial el ejercicio de sus creencias religiosas sinceramente asumidas. Las solicitudes por escrito de exención y de una alternativa adecuada se deben dirigir al director de la escuela. Este procedimiento no se aplica a debates amplios, materiales o al currículo que apoyen la inclusión o cumplan con los mandatos legales de California. Aspire mantiene su compromiso de proporcionar un entorno seguro, acogedor e inclusivo para todos los alumnos.

Libros de texto y materiales

Los estudiantes son responsables de todos los libros de texto o materiales escolares que se les entreguen. Todos los libros de texto deben estar protegidos con cubiertas de libros resistentes, sin papel autoadhesivo u otras cubiertas permanentes. Se sancionará a los estudiantes por desgastar de forma inusual o dañar los libros. Si un alumno daña de manera intencional la propiedad de la Escuela Semiautónoma o la propiedad personal de un empleado escolar o no devuelve un libro de texto, libros de la biblioteca, una computadora/tableta u otra propiedad de la Escuela Semiautónoma que se le haya prestado, los padres o tutores legales del alumno serán responsables de todos los daños

causados por la mala conducta del alumno, que no exceda la suma de diez mil dólares (\$10,000), con el ajuste anual por inflación.

Restitución obligatoria

Después de notificar a los padres/tutores del alumno por escrito de la supuesta conducta indebida del alumno y garantizar el debido proceso del alumno, la Escuela Semiautónoma puede retener las calificaciones, los certificados de estudios y el diploma del alumno hasta que se hayan subsanado los daños. Si el alumno y sus padres/tutores no pueden pagar los daños o devolver los bienes, la Escuela Semiautónoma facilitará un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar de pagar los daños pecuniarios. Una vez finalizado el trabajo voluntario, se entregarán las calificaciones y el diploma del alumno.

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

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

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

Pruebas

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

- Pruebas del Consorcio de Evaluación “Smarter Balanced” en 3.º a 8.º grado y 11.º grado.
- Evaluaciones del dominio del idioma inglés para California (English Language Proficiency Assessments for California) (ELPAC, por sus siglas en inglés) para estudiantes del inglés de kínder a 2.º grado.
- Prueba de ciencias de California (California Science Test) (CAST, por sus siglas en inglés) en 5.º y 8.º grado, y al menos en un grado de la escuela preparatoria.
- Evaluación alternativa de California (California Alternate Assessment) (CAA, por sus siglas en inglés) para estudiantes que cumplen con los requisitos según su discapacidad.
- Evaluaciones alternativas del dominio del idioma inglés (ELPAC, por sus siglas en inglés) para estudiantes del inglés de kínder a 12.º grado que cumplen con los requisitos según su discapacidad.
- Prueba de condición física (Physical Fitness Test) en 5.º, 7.º y 9.º grado.

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

Disección de animales

Es posible que los alumnos de la Escuela Semiautónoma realicen disección de animales como parte del currículo de ciencias. Si el alumno presenta una declaración escrita firmada por sus padres/tutores donde se especifica su objeción moral a diseccionar, dañar o destruir animales o cualquiera de sus partes, el maestro lo podría eximir de la participación en las actividades, si además determina que se puede realizar un proyecto educativo alternativo adecuado. El proyecto educativo alternativo requerirá una inversión de tiempo y esfuerzo comparable por parte del alumno. No debe ser, como medio para penalizar al alumno, más arduo que el proyecto educativo original. El alumno no será discriminado debido a su objeción moral a la disección o a dañar o destruir de otro modo a los animales, o cualquiera de sus partes.

Encuesta de California para una infancia saludable (California Healthy Kids Survey)

La Escuela Semiautónoma administrará la Encuesta de California para una infancia saludable (California Healthy Kids Survey) (CHKS, por sus siglas en inglés) a los alumnos de 5.º, 7.º, 9.º y 11.º grado cuyos padres o tutores proporcionen un permiso por escrito. La CHKS es una encuesta anónima y confidencial sobre el entorno y la seguridad escolares, el bienestar estudiantil y la resiliencia de los jóvenes, que permite a la Escuela Semiautónoma recopilar y analizar datos sobre las conductas y los riesgos para la salud de los jóvenes locales, la conexión escolar, el entorno escolar, los factores de protección y la violencia escolar.

Educación sobre la vida familiar/VIH/SIDA

De acuerdo con AB-2601 y la Ley de California para una Juventud Saludable (California Healthy Youth Act), el programa “Family Life Education” (Educación sobre la Vida Familiar) está diseñado para ayudar a los estudiantes a entender los aspectos biológicos, psicológicos, sociales, morales y éticos de la sexualidad humana. El programa proporciona información sobre el crecimiento y desarrollo humano, los cambios físicos y emocionales que ocurren durante la adolescencia y la responsabilidad. Cada escuela garantizará que todos los alumnos de 7.º a 12.º grado, inclusive, reciban educación sexual integral y educación sobre la prevención del VIH de instructores capacitados en los cursos apropiados. Cada alumno

recibirá esta instrucción al menos una vez en la escuela secundaria y al menos una vez en la escuela preparatoria (Sección 51934 del Código de Educación) (Education Code § 51934). La educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH puede impartirse desde kínder hasta 6.º grado, inclusive. Los contenidos que se deben impartir entre 7.º y 12.º grado también pueden incluirse de forma apropiada para la edad en los grados inferiores. (Sección 51933, 51934[b] del Código de Educación [EC, por sus siglas en inglés]) (EC §§ 51933, 51934[b]).

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

La enseñanza reconocerá afirmativamente las diferentes orientaciones sexuales y será inclusiva con respecto a las relaciones entre personas del mismo sexo. También se enseñará sobre temas relacionados con el género, la identidad de género y la expresión de género, y abordará el daño que ocasionan los estereotipos de género negativos, tal como lo exige la Ley de California para una Juventud Saludable (California Healthy Youth Act) (Sección 51933 del Código de Educación [EC § 51933]).

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

- Inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación sexual integral y la educación para la prevención del VIH.
- Eximir la participación de su hijo en la educación sexual integral y la educación para la prevención del VIH por escrito a la escuela.
- Recibir información acerca de si la educación sexual integral o de prevención del VIH/SIDA será impartida por personal escolar o asesores externos. Si la escuela decide utilizar asesores externos o celebrar una asamblea con oradores invitados para enseñar educación sexual integral o de prevención del VIH/SIDA, se le informará de lo siguiente:
 - la fecha de la instrucción;

- el nombre de la organización o la afiliación de cada orador invitado;
- la capacidad de solicitar una copia de las Secciones 51930 a 51939 del Código de Educación.

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

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

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

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

Estudiantes del inglés

La Escuela Semiautónoma cumplirá con todos los requisitos legales aplicables a los estudiantes del inglés en lo relacionado con la notificación anual a los padres, la identificación estudiantil, la colocación, las opciones de programas, la instrucción de contenido básico y específico para estudiantes del inglés, las calificaciones y la capacitación de los maestros, la reclasificación al estado de alumno con dominio avanzado del idioma inglés, la supervisión y la evaluación de la eficacia del programa y los requisitos de las pruebas estandarizadas. La Escuela Semiautónoma implementará políticas para cerciorarse de la colocación adecuada, la evaluación y la comunicación con respecto a los

estudiantes del inglés y los derechos de los alumnos y los padres.

Evaluación

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

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

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

En el momento de la inscripción inicial, se utiliza una Encuesta del idioma en el hogar (Home Language Survey) para determinar el primer idioma del estudiante (Sección 11307 del Título 5 del Código de Regulaciones de California [CCR, por sus siglas en inglés]) (5 CCR 11307). Dentro de los 30 días calendario luego de la inscripción inicial, cada estudiante cuyo primer idioma es distinto del inglés, según lo determinado por la encuesta, y para quien no tenga un registro de los resultados de una prueba de desarrollo del idioma inglés, deberá recibir una evaluación de su dominio del idioma inglés utilizando el instrumento designado por el estado, las Evaluaciones del dominio del idioma inglés para California (English Language Proficiency Assessments for California) (ELPAC, por sus siglas en inglés) (Sección 11511 del Título 5 del CCR) (5 CCR 11511).

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

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

abordar las necesidades individuales del estudiante. (Sección 11516.5 del Título 5 del CCR)
(5 CCR 11516.5)

Reclasificación y clasificación inicial de los estudiantes del inglés

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

Política para reclasificar a los estudiantes del inglés:

Tabla 1: Política de RFEP de Aspire

Criterios	Requisito
Criterio 1: evaluación del dominio del idioma inglés	Nivel 4 de desempeño general en las ELPAC sumativas Todos los estudiantes con un nivel 3 en las ELPAC alternativas y sumativas (con dominio avanzado del inglés) reúnen los requisitos para la reclasificación.
Criterio 2: evaluación de maestros	Kínder-5.º/6.º grado Para que los EL de kínder a 5.º/6.º grado cumplan el criterio de evaluación de los maestros para la reclasificación, deben recibir un puntaje de 2 o superior en el compuesto de pruebas en la boleta de calificaciones sobre el progreso en ELA. De 6.º a 12.º grado Para que los EL de 6.º a 12.º grado cumplan con el criterio de evaluación de los maestros para la reclasificación, deben recibir calificaciones de C o superiores en inglés o un curso para estudiantes del inglés a largo plazo (LTEL, por sus siglas en inglés). Los siguientes cursos reúnen los requisitos para la reclasificación: - Inglés a nivel de grado. ELD académico (aprobado por la Universidad de California [UC]) Propuestas de cursos de desarrollo del idioma inglés (ELD) Si un alumno no tiene una calificación de 2/“C” o superior, el equipo de instrucción o del plan de educación individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) del alumno debe detectar una clase básica, un maestro capacitado y un observador capacitado en secundaria (administrador, otro maestro de clase, psicólogo escolar, especialista en programas, coordinador de MLL, etc.) para realizar el Protocolo de observación para maestros de estudiantes del inglés y presentar, al menos, una observación cada uno a través de PowerSchool.
Criterio 3: Consulta a las familias	Se consulta a las familias sobre la recomendación de reclasificación. Si el alumno es un alumno con una discapacidad, esta consulta debe realizarse durante una reunión del IEP y documentarse en las notas del IEP.
Criterio 4: Evaluación de habilidades básicas	<i>Comparación del desempeño estudiantil en las habilidades básicas con un rango de desempeño establecido empíricamente en habilidades básicas con base en el desempeño de los alumnos con dominio del inglés de la misma edad de modo que sean “lo suficientemente competentes en inglés como para participar con eficacia en un currículo diseñado para alumnos de la misma edad cuyo primer idioma es el inglés”. (Los requisitos de la Evaluación del dominio del idioma inglés [English Language Proficiency] [ELP, por sus siglas en inglés] de la Sección 313[f] del EC se especifican en las Secciones 313, 60810 y 60812 del EC de California).</i> Misma edad = mismo nivel de grado Rango de desempeño establecido empíricamente en habilidades básicas con base en el desempeño de los alumnos con dominio del inglés = umbrales detectados a partir

de las evaluaciones realizadas por todos los alumnos en el nivel de grado durante el último año calendario.

mClass (de kínder a 2.º grado)

- Requisito: igual o superior al punto de referencia
- Fundamento: sabemos que los alumnos que leen a un nivel igual o superior a un nivel de 3.º grado tienen muchas más probabilidades de tener éxito en el resto de su carrera académica. Aspire da prioridad a la intervención para todos los alumnos, incluidos los alumnos de únicamente inglés, que leen por debajo del nivel de su grado antes de 3.º grado.

Evaluación de lectura de i-Ready (i-Ready Reading) (de 3.º a 11.º grado)

- Requisito: puntaje igual o superior al puntaje promedio en escala de los alumnos de únicamente inglés (EO, por sus siglas en inglés) para su región menos la desviación estándar, agrupada por nivel de grado e indicador de educación especial (según corresponda) después de cada margen de las pruebas i-Ready.
- Fundamento: si los alumnos aún no están leyendo al nivel de 3.º grado, queremos cerciorarnos de que estén leyendo a la par de sus compañeros de únicamente inglés para poder acceder de manera eficaz al currículo de la misma manera.

● **Ejemplo de alumno:**

El puntaje en escala promedio de únicamente inglés para 7.º grado en esta región, correspondiente al margen de i-Ready de este año (EOY, por sus siglas en inglés) fue de 527.07. Al restarle la desviación estándar de 10.6 para 7.º grado, el umbral RFEP para estudiantes del inglés es 516.47. El puntaje en escala de i-Ready de EOY del alumno supera el umbral RFEP de 526.47.

¿Umbral de i-Ready alcanzado?	Región	Escuela	Nombre del alumno	Nivel de grado	ELAS	PL general ELAC sum. 2023-2023	Puntaje en escala de i-Ready EOY promedio para EO	Umbral RFEP para i-Ready EOY (promedio EOY - desviación estándar)	Fecha de i-Ready EOY
Met				7	EL	4	527.07	516.47	2/28/2024

● **Desviaciones estándar por nivel de grado a continuación:**

Lectura								
3	4	5	6	7	8	9	10	11
10.0	10.1	10.3	10.5	10.6	10.7	10.7	10.8	10.9

Consortio de Evaluación “Smarter Balanced” (SBAC, por sus siglas en inglés) de artes lingüísticas en inglés (ELA, por sus siglas en inglés): (de 3.º a 8.º grado y 11.º grado)

- Requisito: puntaje de 2 (Norma Casi Cumplida) o superior
- Fundamento: según el [“Surveying the Landscape of California’s English Learner Reclassification Policy”](#) (Análisis del marco de la política de reclasificación de los estudiantes del inglés de California), “la mayoría de los distritos evalúan las habilidades en ELA desde 3.º grado hasta 11.º grado mediante las evaluaciones ‘Smarter Balanced’ (SBAC). Apenas más de la mitad de los distritos se reclasifican con un nivel de desempeño de ‘Casi Cumplido’. Aunque pueda parecer que esperamos muy poco de los EL, más del 50% de los alumnos que solo hablan inglés en casa no alcanzan el nivel exigido en el SBAC”.

i-Ready (12.º grado)

- Requisito:
 - Colocación temprana en el nivel de grado o superior, según lo determinado por el puntaje de umbral inferior para 12.º grado.
- Fundamento: los alumnos de 12.º grado no están obligados a realizar las evaluaciones de i-Ready; por lo tanto, no tenemos puntajes en escala de los alumnos de únicamente inglés (EO) para compararlos con este nivel de grado. Por lo tanto, seguimos [la tercera recomendación de i-Ready](#) con respecto al percentil. Colocación temprana por nivel de grado.

Para alumnos con IEP con un currículo alternativo:

Evaluación alternativa de California (California Alternate Assessment) (CAA) para ELA

	(de 3.º a 8.º grado y 11.º grado): ● Requisito: nivel 2 o superior ● Fundamento: según el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés), “los alumnos en este nivel demuestran una comprensión fundamental de los contenidos básicos del área de contenido cuando se les dan indicaciones y apoyos frecuentes. Están trabajando activamente con el contenido adaptado al nivel de grado que se enfoca en el conocimiento y las habilidades esenciales, y con frecuencia pueden necesitar ayuda para finalizar las tareas y actividades”. <u>o</u> Brigance para los alumnos con currículo alternativo (todos los grados): ● Requisito: puntaje compuesto = 85+/puntaje del percentil = 16+ en las siguientes áreas: desarrollo general del lenguaje (expresivo), desarrollo general del lenguaje (receptivo), desarrollo cognitivo académico general (lectoescritura y matemáticas) (Referencia) ● Fundamento: el uso de las evaluaciones que se basan en las normas para comparar o para realizar pruebas previas y posteriores es útil para ver los avances que un alumno ha logrado durante un ciclo académico completo. Pero, debido a que el desempeño se representa en puntajes normativos, los avances que se muestran se relacionan con los de sus compañeros de la misma edad.
--	--

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

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

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

Aunque las escuelas tienen la obligación de atender a todos los EL, los padres o tutores de estos estudiantes tienen derecho a rechazar o solicitar la exclusión voluntaria para que sus hijos no participen en el programa para EL de una escuela o en determinados servicios de EL dentro de un programa para EL. Si los padres o tutores solicitan la exclusión voluntaria de sus hijos del programa para EL de la escuela o de los servicios de EL específicos, los niños conservan su condición de estudiantes del inglés. La escuela sigue obligada por ley a tomar las medidas afirmativas exigidas por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles (Civil Rights Act) de 1964 y las acciones pertinentes requeridas por la Ley de Igualdad de Oportunidades Educativas (Equal Education Opportunity Act) de 1974 para ofrecer a los estudiantes del inglés acceso a sus programas educativos (Secciones 1703[f], 6312[e][3][A][viii] del Título 20 del USC) (20 U.S.C. sections 1703[f], 6312[e][3][A][viii]).

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

Educación física

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

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

REFERENCIA: Política del Consejo 8004 - Política de bienestar

Estudio independiente

El estudio independiente es una alternativa educativa opcional en la que no se puede exigir a ningún alumno que participe y está diseñado para enseñar los conocimientos y las habilidades del currículo básico.

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

El permiso para otorgar el estudio independiente depende exclusivamente del criterio del director, aunque ningún estudiante puede ser colocado en el estudio independiente sin el consentimiento escrito de los padres/tutores. Además, las escuelas y regiones individuales de Aspire pueden optar por no ofrecer un programa de estudio independiente en absoluto, o restringir dicha oferta únicamente al estudio independiente a “corto plazo” (es decir, estudio independiente de quince días o menos en un ciclo escolar). Si un estudiante no cumple con las expectativas del “Independent Study Program” (Programa de Estudio Independiente), incluidas las condiciones descritas en el acuerdo de estudio independiente del estudiante, el director o su persona designada puede realizar una evaluación para determinar si permanecer en el estudio independiente es lo mejor para el estudiante. Si el estudiante ha estado en estudio independiente antes y no ha completado el trabajo asignado, el director administrador decidirá si el estudiante puede volver a participar en el programa o no. El tiempo máximo que puede transcurrir entre el momento en que se realiza una tarea y la fecha en que el alumno debe completar el trabajo asignado será de (5) días escolares, a menos que el maestro supervisor extienda el plazo por escrito.

La Escuela Semiautónoma proporcionará los servicios y recursos existentes apropiados para que los alumnos puedan completar su estudio independiente con éxito. La Escuela

Semiautónoma proporcionará contenido alineado con las normas de nivel de grado que sea, en esencia, equivalente a la instrucción presencial. Para los niveles de grado de la escuela preparatoria, esto incluirá el acceso a todos los cursos ofrecidos por la Escuela Semiautónoma para la graduación y aprobados por la Universidad de California (UC, por sus siglas en inglés) o la Universidad Estatal de California (CSU, por sus siglas en inglés) como admisibles según los criterios de admisión A-G. Una persona con necesidades excepcionales, tal como se define en la Sección 56026 del Código de Educación, puede participar en estudios independientes si su “Individualized Education Program” (Programa de Educación Individualizada) (IEP, por sus siglas en inglés) específicamente prevé esa participación. Si un padre o tutor de una persona con necesidades excepcionales solicita estudio independiente, el equipo del IEP del estudiante tomará una determinación individualizada sobre si el estudiante puede recibir educación pública, gratuita y apropiada en una colocación de estudio independiente.

REFERENCIA: Política del Consejo 7004.1 - Estudio independiente

Autorización de trabajo

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

A partir del 1 de agosto de 2024, cualquier menor que solicite la firma del director como autoridad verificadora en una “Statement of Intent to Employ a Minor and Request for a Work Permit-Certificate of Age” (Declaración de intención de emplear a un menor y solicitud de permiso de trabajo - Certificado de edad) recibirá, antes o en el momento de recibir la firma de la autoridad verificadora, un documento que explique claramente los derechos laborales básicos extendidos a los trabajadores. Una infografía que explica estos derechos está disponible en [“Conozca sus derechos en el trabajo: Información para trabajadores nuevos en California”](#).

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

Programas de aprendizaje ampliado/extracurriculares

El “Expanded Learning Program” (Programa de Aprendizaje Ampliado) de las Escuelas Públicas Aspire, que funciona durante las horas extracurriculares y en días selectos del

periodo de receso entre las sesiones (*intersession*) proporciona a nuestros estudiantes apoyo académico adicional y acceso a actividades de enriquecimiento como música, arte, deportes y otras actividades extracurriculares de clubes. Los apoyos académicos se centran en la intervención en artes lingüísticas en inglés y matemáticas para los estudiantes que se desempeñan por debajo del nivel de grado, así como en la asistencia diaria con las tareas y los apoyos de preparación universitaria para los estudiantes de más edad. Las actividades de enriquecimiento están diseñadas para fomentar la creatividad, el trabajo en equipo y la actividad física, al tiempo que refuerzan las habilidades académicas clave y brindan a los estudiantes oportunidades para explorar sus intereses y talentos y divertirse. Si tiene preguntas sobre el programa extracurricular de su escuela, comuníquese con la dirección de la escuela. Encontrará más información en el manual para alumnos y familias del programa de aprendizaje ampliado.

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

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

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

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

Una escuela y los padres/tutores pueden determinar si el estudiante no demuestra progreso a las seis semanas del ciclo escolar si el estudiante había asistido previamente a esa escuela el ciclo anterior, y a las doce semanas si el estudiante es nuevo en la escuela. La escuela debe reunir un equipo para analizar los datos y comunicar el progreso o la falta de progreso al padre o tutor al menos (4) cuatro veces durante el año. La escuela debe comunicar un plan de intervención y recursos/apoyo a los padres. Si no se ha avanzado después de una intervención y apoyo constantes y una asistencia constante de los estudiantes, el equipo escolar se comunicará con los padres al menos (6) seis semanas antes del final del ciclo escolar. La decisión debe tomarse pensando en beneficiar al máximo el desarrollo académico y socioemocional del estudiante, con la aprobación de los padres/tutores.

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

- Las calificaciones del alumno han estado constantemente por debajo del nivel de grado a lo largo del año académico en las tareas y evaluaciones de nivel de grado en comparación con sus compañeros y la norma académica de ese nivel de grado.
- El dominio de lectura y matemáticas del estudiante está muy por debajo del nivel de grado según las mediciones de las evaluaciones académicas, como mCLASS (ELA de kínder a 2.º grado) e iReady (matemáticas de kínder a 8.º grado y ELA de 3.º a 8.º grado).
- El alumno tuvo acceso a maestros permanentes totalmente acreditados durante todo el año.
- El equipo del sitio estuvo conformado por maestros de clase del alumno, el administrador, el orientador académico escolar, el especialista educativo o el maestro de intervención y el padre/tutor del niño.
- El equipo escolar tiene registros de las reuniones, los datos presentados y las intervenciones/los apoyos implementados.
- La escuela implementó al menos dos SST documentados con apoyos para el estudiante con al menos dos ciclos de revisita, revisión e implementación continua del plan con fidelidad. Estas reuniones deben tener un intervalo de al menos seis (6) semanas y se deben comunicar a los padres al menos cuatro (4) veces a lo largo del año.
- Si el estudiante tiene un IEP, ese equipo debe reunirse (y no debe celebrarse una reunión del SST para esos estudiantes, ya que sería redundante) para analizar qué ajustes pueden ser necesarios para el IEP del estudiante para garantizar un progreso apropiado según su discapacidad. Si se está considerando la repetición del grado, el equipo del IEP debe realizar un análisis y hacer una recomendación al administrador correspondiente para la determinación final. La decisión de que un estudiante repita no se considera una decisión de colocación del IEP: un administrador escolar toma la determinación final en consulta con los padres. Si la escuela determina que es adecuado que el estudiante repita, puede que sea necesario llevar a cabo una reunión de seguimiento del IEP para conversar sobre el progreso hacia las metas de nivel de grado y cualquier apoyo y servicios adicionales que pudieran estar necesariamente asociados con el cambio en el nivel de grado.
- El padre/tutor recibió una notificación de 35 días de que el equipo escolar hizo la recomendación de repetir el curso y se le da a los padres/tutores la opción de reunirse con el equipo para realizar consultas.
- El superintendente da su aprobación una vez que los padres/tutores firman y autorizan.

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

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

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

Contenidos académicos de la escuela secundaria

Requisitos de graduación

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

Requisitos de la región de Central Valley y Los Ángeles

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

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

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

Tenga en cuenta que, a partir del ciclo escolar 2027-2028, OCCA ofrecerá un curso independiente de un semestre en finanzas personales, el cual no se combinará con ningún otro curso, y todos los alumnos que se gradúen en 2031 que completen el curso independiente de un semestre en finanzas personales, el cual no está combinado con ningún otro curso, pueden optar por quedar exentos del requisito de completar un curso de un

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

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

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

Requisitos de la región del Área de la Bahía

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

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

Estudios étnicos

Los alumnos deben realizar un curso de “Ethnic Studies” (Estudios Étnicos) de un semestre. A partir del ciclo escolar 2025-2026; este será un requisito de graduación.

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

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

Exención de la graduación

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

requisitos para obtener una exención de los requisitos de graduación de Aspire, Aspire notificará al alumno y a sus padres, tutores o titulares de derechos educativos (ERH, por sus siglas en inglés) si alguno de los requisitos que se exigen afectará la capacidad del alumno para ser admitido en una institución educativa postsecundaria, y proporcionará información sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los Institutos de Educación Superior de California (California Community Colleges). El alumno identificado o su ERH tienen el derecho fundamental de decidir si el alumno buscará obtener un diploma de escuela preparatoria de conformidad con los requisitos mínimos de California, o bien Aspire no exigirá que un alumno se gradúe antes de finalizar su cuarto grado.

Graduación temprana

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

Diplomas retroactivos

El Consejo Directivo de las Escuelas Públicas Aspire tiene la autorización para otorgar retroactivamente un diploma de escuela preparatoria a un alumno que ha salido de California contra su voluntad y que, en el momento de su partida, estaba inscrito en 12.º grado y tenía un buen nivel académico o cumplía las siguientes condiciones:

1. el alumno cursaba el 12.º grado de la escuela preparatoria durante el ciclo escolar 2019-2020;
2. estaba en una buena situación académica y en camino a graduarse al final del ciclo escolar 2019 a partir del 1 de marzo de 2020;
3. no ha podido cumplir con los requisitos de graduación estatales como resultado de la crisis de COVID-19.

[Sección 51430 del Código de Educación]

Trayectos para el diploma de los alumnos con discapacidades

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

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

Aspire exige a cualquier alumno con necesidades excepcionales que haya ingresado a noveno (9.º) grado en el ciclo escolar 2022-2023 y posterior, de todos los cursos y otros requisitos adoptados por el Consejo Directivo de Aspire que sean adicionales a los requisitos de graduación a nivel estatal, si el programa de educación individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) del alumno estipula lo siguiente:

- (1) Se requiere que el alumno tome la evaluación alternativa alineada con las normas de logro alternativas en 11.º grado, como se describe en la subdivisión (k) de la Sección 60640.
- (2) Se requiere que el alumno complete los cursos alineados con las normas estatales para cumplir con los requisitos de cursos a nivel estatal especificados en la Sección 51225.3.

A los alumnos que cumplan con los criterios anteriores se les otorgará un diploma de graduación de la escuela preparatoria que se ajuste a los requisitos mínimos de graduación del estado de conformidad con la Sección 51225.3 del Código de Educación (Diploma de requisitos mínimos del Estado de California). La obtención de un diploma de requisitos mínimos del Estado de California no cambia la obligación de la Escuela Semiautónoma de impartir educación pública, gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) ni constituye de otro modo un cambio de colocación.

Antes de que un alumno con necesidades excepcionales comience el 10.º grado, el equipo del IEP del alumno determinará si este reúne los requisitos para graduarse con el diploma de requisitos mínimos del Estado de California y lo notificará a los padres o tutores del alumno.

Cualquier alumno que cumpla con los criterios indicados anteriormente para obtener un Diploma de requisitos mínimos del Estado de California tendrá derecho a participar en cualquier ceremonia de graduación y en cualquier actividad escolar relacionada con la graduación en la que un alumno de edad similar tendría derecho a participar. La participación en las actividades de graduación no se interpretará como la finalización de la provisión de una educación pública adecuada y gratuita. La Ley Federal sobre la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act) (IDEA, por sus siglas en inglés) establece que el desarrollo del “Individual Transition Plan” (Plan de Transición Individual) debe comenzar a más tardar a los 15 años para todos los estudiantes. En Aspire, la expectativa basada en las mejores prácticas es que el desarrollo de este plan comience en 9.º grado para cada estudiante, incluso si aún no tiene 15 años. La elaboración del plan de transición individualizada (ITP, por sus siglas en inglés) puede comenzar en el año de 8.º grado, según lo determine el equipo del IEP.

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

Los requisitos se analizarán y actualizarán según sea necesario cada año, lo que incluirá una revisión del progreso hacia la graduación del estudiante, sus necesidades individuales y el área que impacta su discapacidad. El equipo puede considerar si es apropiado y

necesario eliminar o modificar un requisito de graduación de Aspire si es un área que se ve directamente afectada por la discapacidad del estudiante. No se pueden eliminar los requisitos del estado de California para obtener un diploma. Los alumnos con discapacidades son elegibles para continuar recibiendo servicios de IDEA en un programa de preparatoria hasta los 22 años o hasta que reciban un diploma, lo que ocurra primero. Si un estudiante con un IEP requiere cursos adicionales o más tiempo para cumplir con sus metas y objetivos postsecundarios, tiene la opción de participar en un trayecto de graduación diferenciado y obtener su diploma después de completar 12.º grado, hasta los 22 años.

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

Certificado de finalización

El director ejecutivo de la Escuela Semiautónoma o la persona designada otorgará un certificado de finalización en lugar de un diploma de preparatoria si un alumno con necesidades excepcionales cumplió, como mínimo, con uno (1) de los siguientes requisitos:

1. Completar de manera satisfactoria un curso alternativo de estudio prescrito y aprobado por el Consejo Directivo de la Escuela Semiautónoma que tenga jurisdicción sobre el alumno, según lo indicado en el IEP.
2. Cumplir de manera satisfactoria con las metas y los objetivos del IEP del alumno durante la escuela preparatoria, según lo determine el equipo del IEP.
3. Asistir de manera satisfactoria a la escuela preparatoria, participar en la instrucción según lo prescrito en el IEP del alumno y cumplir con los objetivos de la declaración de servicios de transición.

El director ejecutivo o la persona designada se cerciorará de que los alumnos con discapacidades que cumplan con cualquiera de los criterios especificados anteriormente tengan derecho a participar en cualquier ceremonia de graduación y en cualquier actividad de la Escuela Semiautónoma relacionada con la graduación en la que un alumno que se gradúa de edad similar sin discapacidades tendría derecho a participar. Además, el director ejecutivo o la persona designada se cerciorará de que el alumno continúe teniendo acceso a los apoyos y servicios relacionados con la educación especial hasta que el alumno cumpla con los criterios de la Escuela Semiautónoma para recibir un diploma de preparatoria o hasta los veintidós años.

El hecho de que un alumno reciba un certificado de finalización o un diploma es confidencial. Aspire no informa a otros alumnos si sus compañeros reciben un certificado o un diploma, y todos los alumnos participarán por igual en las ceremonias y actividades de graduación.

Hay muchas razones por las que esto puede ocurrir:

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

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

REFERENCIA: Política del Consejo 7003

Ceremonia de graduación de la escuela preparatoria

Obtención de un diploma

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

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

Cualquier estudiante que no haya cumplido con todos los requisitos de créditos para la fecha de la graduación debe completar todas las unidades antes del 26 de junio de su año de graduación para obtener un diploma de una escuela Aspire. De lo contrario, el estudiante debe obtener el diploma al año siguiente o tomar rutas alternativas para recibir un diploma de otra escuela.

Requisitos para la participación en la ceremonia de graduación

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

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

A un estudiante se le puede prohibir participar en la ceremonia de graduación por razones académicas, de comportamiento u otras a criterio del director de la escuela y con la

aprobación del director ejecutivo regional o la persona designada (Sección 48904 del Código de Educación) (Education Code § 48904).

De conformidad con la Sección 35183.1 del Código de Educación, los alumnos de Aspire pueden usar vestimentas tribales tradicionales u objetos reconocidos de importancia religiosa o cultural (según lo determinen el alumno y la familia del alumno) como adorno, tal como se define, en la ceremonia de graduación escolar o en eventos escolares relacionados.

La Escuela Semiautónoma se adherirá a lo siguiente:

1. La Escuela Semiautónoma no exigirá un proceso de aprobación previa para que un alumno ejerza su derecho a usar un adorno, como se describió anteriormente.
2. Cualquiera de estos adornos se puede usar además de (no en lugar de) la tradicional toga y birrete. Sin embargo, no se requerirá que un alumno use un birrete de graduación si este es incompatible con el adorno.

No se permitirá ningún accesorio, objeto o adorno que tenga probabilidades de causar una interrupción sustancial o una interferencia material en la ceremonia de graduación.

Todo alumno que haya finalizado la capacitación básica y sea un miembro activo de cualquier cuerpo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos puede, a su elección, llevar un uniforme militar en la ceremonia.

Aviso del programa CalKIDS

El programa de ahorro para la inversión y el desarrollo infantil de California (CalKIDS, por sus siglas en inglés) es un programa establecido por el Estado de California que proporciona hasta \$1,500 en dinero gratuito a alumnos de escasos recursos elegibles de escuelas públicas para que ahorren para la capacitación universitaria y vocacional. Visite CalKIDS.org para obtener más información sobre los requisitos de elegibilidad de su hijo y para crear una cuenta. Programa de subvenciones de California para la universidad

La Escuela Semiautónoma está obligada por la ley estatal a presentar el promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) de todos los alumnos de 12.º grado de la escuela preparatoria antes del 1 de octubre de cada año, a menos que el alumno (si tiene dieciocho años o más) o el padre/tutor (para los menores de dieciocho) opte por la exclusión voluntaria. Actualmente, los alumnos en undécimo (11.º) grado se considerarán solicitantes de “Cal Grant” (Subvenciones de California), a menos que el alumno (o padre/tutor si el alumno es menor de dieciocho años) haya optado por una exclusión voluntaria antes del 1 de febrero. Consulte a su orientador académico universitario o al administrador del sitio escolar para obtener una copia del “Cal Grant Opt-Out Form” (Formulario de exclusión voluntaria de la “Cal Grant” [Subvención de California]).

Las “Cal Grants” (Subvenciones de California) son para estudiantes que buscan obtener un título de grado o una capacitación profesional o vocacional, y no se deben devolver (Sección 69432.9 del Código de Educación) (Education Code § 69432.9). Para cumplir con los

requisitos, un estudiante debe reunir las condiciones financieras y de elegibilidad, así como cualquier requisito mínimo de promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés). Las “Cal Grants” (Subvenciones de California) se pueden utilizar en cualquier Universidad de California, Universidad Estatal de California o Instituto de Educación Superior de California. Algunas universidades independientes/privadas y vocacionales o escuelas técnicas de California también aceptan estas subvenciones.

Los estudiantes deben completar y enviar una solicitud FAFSA o una “CA Dream Act Application” (solicitud de DREAM para California) (CADAA, por sus siglas en inglés) para solicitar ayuda financiera. Con el fin de ayudar a los alumnos a solicitar ayuda financiera, todos los alumnos de 12.º grado se consideran solicitantes de “Cal Grant” (Subvención de California) automáticamente y el GPA de cada alumno de 12.º grado se presentará a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California (CSAC, por sus siglas en inglés) de forma electrónica por medio de un funcionario de Aspire, a menos que el padre o tutor o el alumno opten por la exclusión voluntaria.

Información sobre ayuda financiera

La Escuela Semiautónoma se cerciorará de que cada uno de sus alumnos reciba información sobre cómo completar y enviar correctamente 1) la “Free Application for Federal Student Aid” (solicitud gratuita para apoyo federal para alumnos) (FAFSA, por sus siglas en inglés) o 2) la solicitud de la Ley de Desarrollo, Ayuda y Educación para Menores Extranjeros (Development, Relief and Education for Alien Minors Act) (DREAM, por sus siglas en inglés) de California, según corresponda, al menos una vez antes de que el alumno ingrese a 12.º grado. La Escuela Semiautónoma proporcionará una copia impresa de la FAFSA o la solicitud de la Ley DREAM de California a pedido.

- El formulario de FAFSA y la información sobre dicha solicitud están disponibles en el siguiente enlace:

- o <https://studentaid.gov/h/apply-for-aid/fafsa>

- La solicitud de la Ley DREAM de California y la información sobre dicha ley están disponibles en el siguiente enlace:

- o <https://www.csac.ca.gov/post/resources-california-dream-act-application>

La Escuela Semiautónoma deberá confirmar que cada uno de sus alumnos de 12.º grado complete y envíe una FAFSA al Departamento de Educación de los Estados Unidos o, si el alumno está exento de pagar la matrícula de no residente de conformidad con la Sección 68130.5 del Código de Educación, una Solicitud de la Ley de Desarrollo, Ayuda y Educación para Menores Extranjeros (Development, Relief and Education for Alien Minors Act) (DREAM, por sus siglas en inglés) de California a la Comisión de Ayuda Estudiantil. Los alumnos que estén eximidos o cuyos padres/tutores (si el alumno es menor de edad) hayan

optado por no participar no estarán obligados a cumplir.

Disponibilidad de prospecto

Prevía solicitud, la Escuela Semiautónoma pondrá a disposición del padre o tutor legal un prospecto escolar, que deberá incluir el currículo, los títulos, las descripciones y los objetivos de instrucción de cada curso ofrecido. Tenga en cuenta que, de conformidad con la ley, la Escuela Semiautónoma puede cobrar por prospecto una cantidad que no exceda el costo de la duplicación.

Propuestas de cursos de preparación universitaria/Inscripción concurrente

Aspire ofrece a los estudiantes de preparatoria la oportunidad de obtener créditos dobles (escuela preparatoria/universidad) durante el día escolar regular para determinados cursos de la preparatoria (Sección 48800 del Código de Educación) (Education Code § 48800). Los estudiantes están inscritos simultáneamente en la universidad y en Aspire; por lo tanto, obtienen tanto créditos de preparatoria como universitarios. Cada sitio escolar proporciona una lista de los cursos de inscripción concurrente aprobados y el instituto de educación superior o la universidad correspondiente.

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

AVISO PREVENTIVO: POSIBLE PARTICIPACIÓN EN LA INSCRIPCIÓN SIMULTÁNEA (Cumplimiento con la AB 1796)

En consonancia con el Proyecto de Ley de la Asamblea de California 1796, las Escuelas Públicas Aspire proporcionan esta notificación a todas las familias de los alumnos de 7.º a 12.º grado con respecto a la posible participación en oportunidades de inscripción simultánea.

La inscripción simultánea permite que los alumnos de escuela secundaria y preparatoria que reúnan los requisitos se inscriban en cursos de nivel universitario a través de un instituto de educación superior o una universidad asociada, mientras aún están inscritos en las Escuelas Públicas Aspire. Estos cursos se pueden realizar durante la jornada escolar regular o fuera de ella, y pueden permitir que los alumnos obtengan tanto créditos de

escuela preparatoria como universitarios.

Aunque no todos los alumnos participarán, le informamos ahora en caso de que su hijo reúna los requisitos o decida optar por esta opción académica. La participación suele depender de la preparación académica, la disponibilidad de los cursos y la finalización de los pasos necesarios de solicitud e inscripción. Tenga en cuenta que, aunque la AB 1796 nos exige notificar a todas las familias de los alumnos de 7.º a 12.º grado, el programa de inscripción simultánea de las Escuelas Públicas Aspire solo está disponible para los alumnos de 9.º a 12.º grado.

Si su hijo reúne los requisitos y decide participar en la inscripción simultánea, recibirá información adicional y formularios de consentimiento antes de la inscripción.

La inscripción simultánea es una gran oportunidad que conlleva graves responsabilidades. Los alumnos deben aprobar sus cursos y mantenerse comprometidos, ya que su desempeño los acompañará en la educación superior. Las Escuelas Públicas Aspire motivan a los alumnos para hacerse cargo de su trayecto educativo y ofrecen orientación y apoyo en cada paso del camino.

CONSECUENCIAS DE LA AYUDA FINANCIERA E IMPACTO ACADÉMICO DE LOS CURSOS DE INSCRIPCIÓN SIMULTÁNEA

Realizar cursos universitarios durante la escuela preparatoria a través de la inscripción simultánea ofrece muchos beneficios. Una ventaja importante es que puede reducir la cantidad de cursos que un alumno debe realizar en la universidad, lo que acorta el tiempo que pasa en una institución de educación superior y, en última instancia, disminuye el costo general de obtener un título. Sin embargo, es igualmente importante comprender las responsabilidades académicas y financieras que conlleva la inscripción simultánea:

CONSIDERACIONES ACADÉMICAS Y RELATIVAS A LA AYUDA FINANCIERA

Las calificaciones reprobatorias (F) y las calificaciones insatisfactorias (W, FW, EW, I) cuentan como unidades intentadas y afectan de manera negativa el Progreso Académico Satisfactorio (SAP, por sus siglas en inglés) del alumno, aunque es posible que no cuenten como unidades completadas.

Las bajas militares (MW, por sus siglas en inglés) no afectan el promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) ni las unidades intentadas.

Los cursos repetidos se cuentan cada vez que se realizan en el GPA de la ayuda financiera. El GPA de la ayuda financiera difiere del GPA de Admisiones y Registros: las evaluaciones de ayuda financiera no consideran la renovación académica.

PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP)

A fin de reunir los requisitos para recibir ayuda financiera, como subvenciones, el programa federal de estudio y trabajo, y préstamos, los alumnos deben cumplir con tres normas de SAP:

- el promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) acumuladas;

- la tasa de finalización de cursos;
- el plazo máximo para completar su programa.

El incumplimiento de estas normas puede dar lugar a un período de prueba de SAP o incluso a la pérdida de la ayuda financiera antes de que el alumno comience oficialmente su trayectoria en la educación superior. Esto significa que un alumno puede empezar la universidad ya en estado de advertencia o en período de prueba debido a su desempeño en la inscripción simultánea de la escuela preparatoria.

DESEMPEÑO ACADÉMICO

El desempeño académico refleja el desempeño general del alumno en el instituto de educación superior. Un bajo desempeño puede dar lugar a cambios en el estado, pasando de tener un “buen desempeño” a recibir una advertencia académica, quedar en período de prueba o la descalificación. La participación en la inscripción simultánea puede afectar este estado incluso antes de que el alumno comience oficialmente su trayecto universitario.

Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Orientación Académica de su hijo.

Concesión de créditos para escuelas que no son Aspire

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

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

Calificaciones en la escuela secundaria

Visión acerca de las calificaciones

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

- Las calificaciones deben ser precisas: los cálculos de calificaciones deben ser matemáticamente precisos y sólidos, fáciles de entender y basarse en descripciones claras del nivel de desempeño académico de un estudiante.
- Las calificaciones deben ser antiprejuicios: hay múltiples oportunidades para proporcionar comentarios a los estudiantes, y las calificaciones son solo una de ellas. Las calificaciones deben ser representativas del progreso personal del estudiante hacia el dominio o de qué tan efectivamente han cumplido con las normas de desempeño académico. Las calificaciones no deben ser punitivas ni incorporar percepciones de la conducta posiblemente sesgadas, circunstanciales o influenciadas por la cultura (como la puntualidad para entregar las tareas, la rapidez con la que los estudiantes dominan un tema, el esfuerzo, la personalidad, la participación, etc.).
- Las calificaciones deben ser motivadoras: la calificación debe permitir múltiples intentos de dominio y, por lo tanto, representar dónde se encuentra el estudiante al momento de calificarlo, utilizando los datos más recientes como indicador. Los maestros deberán considerar cómo equilibrar la provisión de tiempo para alcanzar el dominio con las limitaciones temporales del curso.

Entradas en el registro de calificaciones

Expectativas de Aspire

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

Criterios para las calificaciones	
Calificación	Criterios
A+	Supera las normas del nivel de grado.
A	
A-	
B+	Cumple con las normas del nivel de grado.
B	
B-	
C+	

C	Se acerca a las normas del nivel de grado (el estudiante tiene carencias clave en su comprensión de la norma).
C-	
D+	Aún no cumple con las normas (el estudiante no puede demostrar los niveles B o C sin ayuda).
D	
D-	
F	Hay pruebas insuficientes para evaluar el dominio de las normas del nivel de grado.

Criterio del sitio escolar

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

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

Ponderación del trimestre y períodos de calificación

Expectativas de Aspire

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

Criterio del sitio escolar

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

Reevaluaciones

Expectativas de Aspire

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

Criterio del sitio escolar

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

Trabajo atrasado

Expectativas de Aspire

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

Criterio del sitio escolar

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

Créditos adicionales

Expectativas de Aspire

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

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

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

Estudiantes multilingües

Para los alumnos recién llegados, en particular, los maestros deben tener bien presente su [plan individualizado para alumnos nuevos](#) que indica apoyos particulares, como la

oportunidad de entregar tareas y acceder a evaluaciones en el primer idioma, durante un período de tiempo determinado.

Repetición del grado y aceleración

Repetición del grado en secundaria

Las APS consideran que los estudiantes deben tener la oportunidad de continuar obteniendo su diploma de preparatoria y progresar en sus planes al finalizar la educación preparatoria más allá de las APS. Para lograr esta oportunidad, creemos que algunos estudiantes se beneficiarían de un 5.º año en nuestro programa. Pensamos que esto se ajusta a nuestros compromisos de equidad y valor de autodeterminación. Esta política está en vigor para los estudiantes con circunstancias atenuantes y no pretende normalizarse.

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

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

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

La escuela y los padres/tutores pueden determinar si el estudiante está mostrando falta de progreso a las diez semanas de comenzar el ciclo escolar. La escuela debe reunir un equipo para analizar los datos y comunicar el progreso o la falta de progreso al padre o tutor al menos (4) cuatro veces durante el año. Todos los años, la escuela debe dar a

conocer un plan de intervención y recursos/apoyo a los padres. Si no se ha avanzado después de intervención y apoyo constantes, y asistencia constante de los estudiantes, el equipo escolar se comunicará con los padres al menos ocho semanas antes del final del ciclo escolar para prepararse para la recuperación de créditos en el verano. La decisión debe tomarse pensando en beneficiar al máximo el desarrollo académico y socioemocional del estudiante, con la aprobación de los padres/tutores.

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

- De acuerdo con la Sección 56026 del Código de Educación de California, un estudiante con un IEP es elegible para recibir servicios de educación especial hasta la edad de veintidós años. Las Escuelas Públicas Aspire ofrecen trayectos de graduación diferenciados que son personalizados para cada estudiante con un IEP, según su “Individualized Transition Plan” (Plan de Transición Individualizado), que su equipo del IEP analiza anualmente.
- El alumno no cuenta con 210 créditos para cumplir con los requisitos de graduación de Aspire.
- El estudiante tiene un historial de dificultades con las habilidades académicas y socioemocionales, y se beneficiaría de apoyo adicional como estudiante de 5.º año.
- El equipo del sitio se conformó por maestros de clase del niño, el administrador, el asesor escolar, el especialista educativo o el maestro de intervención y el padre/la madre o el tutor del estudiante.
- El equipo escolar tiene registros de las reuniones, los datos presentados y las intervenciones/los apoyos implementados.
- La escuela implementó al menos (2) dos equipos de evaluadores de desempeño académico documentados con apoyos para el estudiante con al menos dos ciclos para repasar, revisar y continuar implementando el plan con fidelidad.
- Se debe notificar a los estudiantes y las familias de la inscripción en el 5.º año al final del semestre del otoño de 12.º grado.
- Los padres/tutores han recibido una notificación de cincuenta días hábiles de que el equipo de la escuela ha recomendado retener al alumno para un 5.º año y ofrecerles la opción de reunirse con el equipo para consultar.
- El superintendente otorga su aprobación una vez que los padres firman y dan su aprobación.
- Para los estudiantes mayores de dieciocho años, consulte la sección titulada “Consideraciones especiales de inscripción: estudiantes mayores de edad”.

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

- La escuela debe enviar un aviso escrito a la familia y programar una llamada con los padres/tutores para corroborar la recepción del aviso.
- La escuela debe comunicarles a los padres/tutores su derecho a apelar y el cronograma.
- Los padres/tutores tienen el derecho de apelar verbalmente o por escrito al equipo sobre la decisión de brindar un 5.º año de instrucción dentro de los (7) siete días escolares desde la fecha del aviso escrito.
- Si los padres/tutores apelan, la escuela debe organizar una reunión y una audiencia para que los padres/tutores apelen públicamente con el maestro de clase, un administrador y un compañero de equipo de apoyo regional.

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

Aceleración

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

Promoción

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

Calificaciones y certificados de estudios en la escuela secundaria

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

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

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

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

obtendrán créditos por la segunda vez que se tomó la clase.

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

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

1. El estudiante vuelve a realizar el mismo curso completo en su escuela usando una sección (R) y finalizando el curso completo en vivo con un maestro, ya sea durante el ciclo escolar o durante el verano.
2. El estudiante realiza la totalidad del curso más similar que haya a través de un proveedor externo que emite una boleta de calificaciones (no un certificado de estudios oficial), como Edgenuity o Cyber High. En el certificado de estudios, se verá, por ejemplo, Inglés 10B (Edgenuity), pero solo la calificación nueva se incluirá en el cálculo del GPA de la Universidad Estatal de California (CSU, por sus siglas en inglés).
- 3.
4. El estudiante realiza la totalidad del curso más similar a través de un proveedor, que podría ser otra escuela, que emite una certificado de estudios oficial. Ambas calificaciones se incluirán en el GPA de la CSU.

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

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

Circunstancias especiales de inscripción: estudiantes mayores de edad

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

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

Aspire motiva a todos los estudiantes de al menos dieciocho años de edad para que

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

Además, Aspire desea informar específicamente a todos los estudiantes, y en especial a los estudiantes mayores de dieciocho, acerca de la Sección 261.5(a) del Código Penal de California, que establece lo siguiente: *“Unlawful sexual intercourse is an act of sexual intercourse accomplished with a person who is not the spouse of the perpetrator, if the person is a minor. For the purposes of this section, a minor is a person under the age of 18 years and an adult is a person who is at least 18 years of age.”* (Las relaciones sexuales ilegales son un acto de relación sexual realizado con una persona que no es el cónyuge del perpetrador, cuando la persona es menor de edad. Para los fines de esta sección, un menor es una persona de menos de dieciocho años y un adulto es una persona que tiene, al menos, dieciocho años).

Sello estatal de alfabetización bilingüe

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

Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Notificación para información de directorio

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act) (FERPA, por sus siglas en inglés) les otorga a los padres y los alumnos mayores de dieciocho años (“alumnos que reúnen los requisitos”) ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del alumno. Estos derechos son los siguientes:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del alumno dentro de los cinco días calendario a partir del día en que la Escuela Semiautónoma reciba una solicitud de acceso. Los padres o los alumnos elegibles deben presentarle a la directora ejecutiva, o a la persona designada, de la Escuela Semiautónoma una solicitud por escrito en la que se indiquen los expedientes que quieran inspeccionar. El funcionario de la Escuela Semiautónoma tomará las medidas necesarias para el acceso y notificará al padre o al alumno elegible la hora y el lugar donde podrán inspeccionar los expedientes.

2. El derecho a pedir la enmienda de los registros educativos del alumno que el padre, o el alumno que reúne los requisitos, considere inexactos, engañosos o en infracción de los derechos de privacidad del alumno, según FERPA.

Los padres o los alumnos elegibles que quieran pedirle a la Escuela Semiautónoma que enmiende un expediente deben escribirle a la directora ejecutiva o a la persona designada de la escuela, indicar claramente la parte del expediente que quieran modificar y especificar por qué debe modificarse. Si, según lo solicitado por el padre o el alumno elegible, la Escuela Semiautónoma decide no enmendar el expediente, le notificará su decisión al padre o al alumno que reúne los requisitos, así como su derecho a asistir a una audiencia relacionada con la solicitud de enmienda. Se brindará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al alumno que reúne los requisitos cuando se lo notifique sobre el derecho a una audiencia. Si, según lo solicitado por el padre o el alumno elegible, la Escuela Semiautónoma decide enmendar el expediente, la directora ejecutiva debe ordenar la corrección o la eliminación y la destrucción de la información y le informará al padre o al alumno elegible de la enmienda por escrito.

3. El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que la Escuela Semiautónoma revele información de identificación personal (PII, por sus siglas en inglés) de los expedientes educativos del alumno, excepto en la medida en que la Ley FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

La excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios de la Escuela Semiautónoma con un interés educativo legítimo. Un funcionario de la Escuela Semiautónoma es una persona empleada por esta como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal auxiliar (que incluye el personal de salud o médico y el personal de

la unidad policial) o una persona que se desempeña en su Consejo Administrativo. Un funcionario de la Escuela Semiautónoma también puede incluir a un voluntario, un asesor, un proveedor o un contratista externo que presta un servicio o lleva a cabo una función institucional para la que la Escuela Semiautónoma de otro modo utilizaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de esta con respecto al uso y el mantenimiento de la PII de los expedientes educativos, como, por ejemplo, un abogado, un auditor, un asesor médico, un terapeuta, o un proveedor contratado de plataformas o servicios educativos digitales; un padre o un alumno que dé de su tiempo para desempeñarse en un comité oficial, como, por ejemplo, un comité disciplinario o de quejas; o un padre, un alumno u otro voluntario que asista a otro funcionario de la Escuela Semiautónoma en el desempeño de sus tareas. Un funcionario de la Escuela Semiautónoma tiene un interés educativo legítimo si necesita analizar un expediente educativo con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

Previa solicitud, la Escuela Semiautónoma revela los expedientes educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un alumno busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito, si la divulgación tiene por finalidad la inscripción o transferencia del alumno.

Se debe tener en cuenta que la Escuela Semiautónoma no revelará la información a terceros a los efectos de la aplicación de leyes inmigratorias, salvo cuando así lo exija la ley o una orden judicial.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre presuntas fallas por parte de la Escuela Semiautónoma de cumplir con los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA son los siguientes:

Oficina de Política de Privacidad de los Alumnos
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

5. El derecho a solicitar que la Escuela Semiautónoma no revele los nombres, las direcciones ni los números de teléfono de los alumnos a los reclutadores militares o las instituciones de educación superior sin el consentimiento por escrito de los padres.

La Ley FERPA permite la divulgación de la PII de los expedientes educativos de los alumnos, sin el consentimiento del padre o del alumno elegible, si la divulgación cumple determinadas condiciones que se especifican en la Sección 99.31 de las regulaciones de la Ley FERPA. A excepción de las divulgaciones a funcionarios de la Escuela Semiautónoma, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones legales, las divulgaciones de información de directorio y las divulgaciones al padre o al alumno elegible, la Sección 99.32 de las regulaciones de la Ley FERPA exige que la Escuela Semiautónoma registre la divulgación. Los padres y los alumnos elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el

registro de divulgaciones. Una Escuela Semiautónoma puede divulgar la PII de los expedientes educativos de un alumno sin obtener previamente el consentimiento por escrito de los padres o del alumno elegible a las siguientes autoridades:

1. Los funcionarios de la Escuela Semiautónoma que tengan un interés educativo legítimo, como se define en la Parte 99 del Título 34 del Código de Regulaciones Federales (CFR, por sus siglas en inglés).

2. Otras escuelas en las que el alumno busque o intente inscribirse, siempre y cuando la divulgación sea para propósitos relacionados con la inscripción o la transferencia del alumno. Cuando un alumno se transfiera de escuela, la Escuela Semiautónoma enviará por correo el original o una copia del archivo acumulativo de un alumno a la escuela privada o al distrito receptor dentro de las diez (10) jornadas escolares siguientes a la fecha en la que se reciba la solicitud de la escuela pública o privada en la que el alumno tenga la intención de inscribirse. La Escuela Semiautónoma hará un intento razonable de notificar al padre o al alumno elegible de la solicitud de expedientes en su última dirección conocida, a menos que la divulgación sea iniciada por el padre o el alumno elegible. Además, la Escuela Semiautónoma le dará al padre o al alumno elegible, previa solicitud, una copia del expediente que se dio a conocer y la oportunidad para que asista a una audiencia.

3. Ciertos funcionarios del gobierno enumerados en la Sección 1232g (b)(1) del Título 20 del USC (20 U.S.C. § 1232g [b][1]) con el fin de llevar a cabo funciones legales.

4. Las partes pertinentes en relación con una solicitud o recepción por parte de un alumno de ayuda financiera si es necesario para determinar la elegibilidad, la cantidad de ayuda, las condiciones para la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda.

5. Las organizaciones que llevan a cabo ciertos estudios para la Escuela Semiautónoma de acuerdo con la Sección 1232g(b)(1)(F) del Título 20 del USC (20 USC § 1232g[b][1][F]).

6. Las organizaciones de acreditación con el fin de llevar a cabo sus funciones de acreditación.

7. Los padres de un alumno dependiente, según se define en la Sección 152 del Código de Rentas Internas de 1986.

8. Las personas o entidades, de conformidad con una orden judicial o citación legal. De conformidad con las excepciones de la Sección 99.31 (a)(9)(i) del Título 34 del CFR (34 CFR § 99.31[a][9][i]), se debe hacer un esfuerzo razonable para notificar al padre o al alumno elegible de la orden o citación previa al cumplimiento, para que pueda solicitar una orden de protección.

9. Las personas que necesitan estar en conocimiento en casos de emergencias de salud y seguridad.

10. Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

11. Una agencia de familias de crianza temporal con jurisdicción sobre un exalumno o alumno actualmente inscrito, personal del programa del tratamiento residencial a corto plazo responsable de la gestión de la educación o del caso de un alumno; y un cuidador (sin importar si ha sido designado como titular de derechos educativos del alumno) que tiene

responsabilidad directa del cuidado del alumno, que incluye un padre de crianza temporal autorizado o certificado, un miembro aprobado de la familia extendida o alguien no relacionado con la familia o una familia de recursos, podrán acceder a los expedientes actuales o más recientes de las calificaciones, los certificados de estudios, la asistencia, la disciplina y la comunicación en línea en plataformas establecidas por la Escuela Semiautónoma para los alumnos y los padres, y cualquier “Individualized Education Plan” (Programa de Educación Individualizada) (IEP, por sus siglas en inglés) o plan de la Sección 504 que pueden haber sido desarrollados o mantenidos por la Escuela Semiautónoma.

12. Una víctima de un presunto autor de un delito de violencia o un delito sexual no forzado. La divulgación puede incluir solo los resultados finales de los procedimientos disciplinarios realizados por la Escuela Semiautónoma con respecto a ese presunto crimen o delito. La Escuela Semiautónoma revela los resultados finales del procedimiento disciplinario, sin importar si ha llegado o no a la conclusión de que se cometió una infracción.

La “información de directorio” es información que generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se revela. La Escuela Semiautónoma puede revelar la información de identificación personal que ha designado como información de directorio, sin el consentimiento previo por escrito del padre o del alumno que reúne los requisitos. La Escuela Semiautónoma ha designado la siguiente información como información de directorio:

1. nombre completo del estudiante;
2. grado en el que está inscrito;
3. títulos, honores y premios recibidos;
4. participación en clubes;
5. participación deportiva, incluida la altura o el peso del deportista;
6. número de identificación del alumno, ID de usuario u otro identificador personal único que se utilice para comunicarse en los sistemas electrónicos que no puedan ser utilizados para acceder a los expedientes educativos sin un PIN, contraseña, etc. (El número de seguro social de un alumno, en su totalidad o en parte, no puede utilizarse con este fin).
7. fechas de asistencia.

Si no quiere que la Escuela Semiautónoma revele la información de directorio de los expedientes educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificarle a la escuela por escrito en el momento de la inscripción o la reinscripción.

Por favor, notifique al director ejecutivo. Una copia de la Política completa está disponible si la solicita en la oficina principal.

La Escuela Semiautónoma no divulgará información de directorio sobre un alumno catalogado como niño indigente, según la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar (McKinney Vento Homeless Assistance Act) en ausencia del consentimiento por escrito del padre, tutor o alumno que reúne los requisitos, excepto en

los siguientes casos:

- a. Cuando la información de directorio se divulgue con el fin de facilitar el acceso del alumno a una evaluación oral o una evaluación de la vista requerida por la Escuela Semiautónoma, a menos que el padre/tutor exprese la exclusión voluntaria de no realizar la evaluación.

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

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

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

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

Tarifas para estudiantes

Ningún estudiante deberá pagar una tarifa, un depósito u otro cargo por su participación en una actividad educativa que constituya una parte fundamental integral del programa educativo de Aspire (Secciones 49010 a 49013 del Código de Educación) (Education Code §§ 49010-49013). Excepto que esté autorizada por la ley, esta prohibición general contra las tasas a estudiantes no le impedirá a Aspire solicitar donaciones voluntarias, participar

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

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

en actividades de recaudación de fondos y entregar premios u otros reconocimientos a los participantes en tales actividades y eventos. Sin embargo, Aspire no ofrecerá ni otorgará a los estudiantes créditos de cursos o privilegios relacionados con actividades educativas a cambio de donaciones voluntarias o participación en actividades de recaudación de fondos por parte o en nombre de los estudiantes. Tampoco quitará o amenazará con quitar a los estudiantes créditos de cursos o privilegios relacionados con actividades educativas, ni discriminará a los estudiantes de ninguna otra forma, debido a la falta de donaciones voluntarias o la participación en actividades de recaudación de fondos por parte o en nombre de los estudiantes. Para obtener más información sobre las cuotas estudiantiles, consulte el aviso sobre los Procedimientos uniformes de queja en el manual.

Adolescentes casados, embarazadas o con hijos

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

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

A su regreso a la escuela después de tomarse la licencia por maternidad o paternidad, las estudiantes embarazadas o los alumnos con hijos podrán recuperar el trabajo perdido durante su licencia, incluidos, por ejemplo, los planes de trabajo de recuperación y la reinscripción en los cursos. Sin perjuicio de cualquier otra ley, las estudiantes embarazadas o los estudiantes con hijos podrán permanecer inscritos para un quinto año de instrucción

en la escuela si es necesario para que puedan completar los requisitos de graduación, a menos que la escuela determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación en el momento de graduarse de la preparatoria para el final del cuarto grado de la preparatoria.

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

Regional Director of Student Services, Bay Area Region
1009 66th Avenue
Oakland, CA 94621
510-567-9631
Pamela.Saberton@aspirepublicschools.org

Regional Director of Student Services, Central Valley Region
4202 Coronado Ave
Stockton, CA 95204
209-647-3047
Hugo.Vazquez@aspirepublicschools.org

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

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

Límites profesionales: Política de interacción entre los adultos y los alumnos

Esta política se aplica a todos los empleados de la Escuela Aspire, las personas voluntarias, los contratistas y los miembros⁴ del Consejo Directivo (“Consejo”) (en adelante, denominados de manera colectiva “adultos”).

Límites profesionales y conducta

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

⁴ Esta política no se aplica a los miembros estudiantiles del Consejo, según la Sección 47604.2 del Código de Educación, ni de ninguna otra manera.

Castigo corporal

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

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

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

A los efectos de su aclaración, los siguientes ejemplos se ofrecen para la guía y orientación de los empleados, voluntarios, contratistas o miembros del Consejo de la escuela:

Ejemplos de acciones permitidas (castigo no corporal):

1. Impedir que un alumno se pelee con otro alumno.
2. Evitar que un alumno cometa un acto de vandalismo.
3. Defenderse de lesiones físicas o agresiones por parte de un alumno.
4. Obligar a un alumno a entregar un arma u objeto peligroso.
5. Requerir que un alumno de un equipo deportivo participe en actividades de entrenamiento físico extenuante diseñadas para fortalecer o condicionar a los miembros del equipo o mejorar su coordinación, agilidad, o las habilidades físicas.
6. Participar en ejercicios de calistenia grupales, simulacros de ejercicios en equipo u otro tipo de actividades de educación física o recreativas voluntarias.

Ejemplos de acciones prohibidas (castigo corporal):

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

Esta política tiene el propósito de guiar a todos los adultos para comportarse de una manera que refleje las altas normas de conducta y profesionalismo que se exigen de ellos y establecer los límites entre los alumnos y los adultos.

Si bien esta política da instrucciones claras y específicas, es obligación de cada adulto evitar situaciones que podrían suscitar sospechas de los padres/tutores, los alumnos, los colegas o los líderes de la escuela. Una norma viable que se puede aplicar de forma rápida, cuando no se está seguro de si una determinada conducta es aceptable, es preguntarse lo siguiente: “¿Me comportaría de esta manera si mi familia o mis compañeros estuvieran parados junto a mí?”.

A los efectos de esta política, el término “límites” se define como el comportamiento profesional aceptable de un adulto al interactuar con un alumno, ya sea durante el horario escolar o fuera de él, incluso a través de plataformas de medios sociales, mensajes de texto y otras formas de comunicación que no incluyan al padre/madre o tutor legal del alumno. El

traspaso de los límites de una relación entre un alumno y un adulto se considera un abuso de poder y una traición de la confianza pública.

Los límites profesionales se aplican no solo entre alumnos y personal, voluntarios, contratistas y miembros del Consejo, sino también entre los propios alumnos, y entre los adultos empleados, voluntarios o contratados por la escuela. Se espera que todos los miembros de la comunidad escolar mantengan una conducta profesional que sirva de ejemplo de comportamiento apropiado y fomente un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso. Además, todas las instalaciones y áreas bajo el control de la escuela deberán ser supervisadas de manera eficaz para promover un entorno seguro para los alumnos y las personas que prestan servicios en nombre de la escuela.

Algunas actividades pueden parecer inocentes desde la perspectiva de un adulto, pero pueden ser percibidas como coqueteo o insinuación sexual desde el punto de vista del alumno o de su padre/tutor. El objetivo de las siguientes listas de conductas aceptables e inaceptables no es restringir las relaciones inocentes y positivas entre los adultos y los alumnos, sino evitar las relaciones que podrían conducir a una conducta sexual indebida o ser percibidas como tal.

Los adultos deben comprender su propia responsabilidad de garantizar que no se transgredan los límites como está escrito en esta política. El desacuerdo con la redacción o la intención de los límites establecidos se considera irrelevante a los efectos disciplinarios. Por lo tanto, es fundamental que todos los adultos conozcan a fondo esta política y apliquen las listas de conductas aceptables e inaceptables a sus actividades diarias. Si bien la interacción sincera y competente con los alumnos sin duda fomenta el aprendizaje, las interacciones entre los alumnos y los adultos deben presentar límites en torno a las posibles actividades, lugares e intenciones.

Obligación de informar cualquier sospecha de mala conducta

Cuando un empleado sospecha o cree razonablemente que otro miembro del personal pudo haber transgredido los límites especificados en esta política, debe informar de inmediato el asunto a un administrador de la escuela. Todos los informes deberán ser tan confidenciales como sea posible bajo las circunstancias. Es obligación del administrador investigar y denunciar la situación con minuciosidad. Los empleados también deben informarle a la administración cualquier conocimiento o preocupación acerca de la conducta de los alumnos que cruce los límites o cuando un alumno parezca estar en riesgo de abuso sexual, abuso infantil o negligencia.

Conducta aceptable e inaceptable del personal o de los alumnos

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

Ejemplos de conductas específicas

Los siguientes ejemplos no constituyen una lista exhaustiva:

- Dar regalos personales e íntimos a los alumnos.
- Darse besos de cualquier tipo.
- Establecer cualquier tipo de contacto físico innecesario con un alumno.
- Estar a solas con un alumno fuera de las instalaciones de la escuela sin el permiso de los padres.
- Hacer o participar en comentarios, chistes o historias sexualmente inapropiados.
- Buscar involucrarse emocionalmente con un alumno o tratar problemas personales o asuntos íntimos con un alumno.
- Llevar a los alumnos de ida y vuelta a la escuela o a las actividades escolares sin la autorización escrita de los padres.
- Involucrarse con un alumno de manera tal que una persona razonable pueda sospechar que existe una conducta inapropiada.
- Estar a solas en un salón de la escuela con un alumno a puertas cerradas.
- Permitir el ingreso de los alumnos a su hogar.
- Comunicarse con los alumnos a través de las cuentas personales del empleado, como el correo electrónico o los medios sociales.
- Hacer observaciones sobre los atributos físicos o el desarrollo de cualquier persona.
- Prestar excesiva atención hacia un alumno en particular. Utilizar insultos raciales, de cualquier forma, incluso cuando se cita el lenguaje utilizado por otras personas.

Conductas aceptables del personal/alumno:

- Obtener el consentimiento por escrito de los padres para cualquier actividad extracurricular fuera del sitio y obtener la aprobación formal para sacar a los alumnos de la propiedad escolar para actividades como viajes de estudio o competencias.
- Enviar correos electrónicos profesionales, mensajes de texto, llamadas telefónicas y mensajes instantáneos a los alumnos relacionados con las actividades escolares o las clases (la comunicación debe limitarse a la tecnología de la escuela).
- Elogiar y reconocer a los alumnos sin tocarlos, y mantener conversaciones profesionales y breves con ellos después de clase.
- Mantener la puerta abierta cuando se está solo con un alumno.
- Mantener un espacio razonable entre usted y sus alumnos.
- Detener y corregir a los alumnos si cruzan los límites personales.
- Mantener informados a los padres/tutores cuando surja un problema importante con un alumno.
- Mantener las conversaciones después de clase con un alumno de manera profesional y breve.
- Pedir consejos de otros empleados o administradores si usted está en una situación

difícil en relación con los límites.

- Involucrar a su supervisor si surge un conflicto con el alumno.
- Informar al director sobre situaciones que puedan volverse más graves.
- Tomar notas detalladas acerca de un incidente que podría evolucionar hacia una situación más grave posteriormente.
- Reconocer la responsabilidad de detener la conducta inaceptable de los alumnos o los compañeros de trabajo.
- Pedir a otro miembro del personal que esté presente si va a encontrarse a solas con un alumno con necesidades especiales.
- Pedir a otro miembro del personal que esté presente cuando se deba estar a solas con un alumno después del horario escolar regular.
- Elogiar y dar reconocimiento a los alumnos sin tocarlos.
- Los choques de manos, los saludos con el puño y los apretones de manos son aceptables.
- Darle la máxima prioridad a la conducta profesional.
- Preguntarse si sus acciones valen su trabajo y su carrera.

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

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

La Escuela Semiautónoma reconoce su responsabilidad legal de cerciorarse de que ninguna persona calificada con una discapacidad sea excluida de la participación, se le nieguen los beneficios o sea discriminada por su discapacidad en cualquier programa de la Escuela Semiautónoma. Cualquier alumno que tenga una discapacidad objetivamente detectada que limite sustancialmente una actividad vital importante, como, entre otras, el aprendizaje, cumple los requisitos para recibir adaptaciones de la Escuela Semiautónoma. Los padres de cualquier alumno que se presuma que necesite o que cumpla los requisitos para recibir adaptaciones de acuerdo con la Sección 504 pueden solicitar una remisión para una evaluación al director. Hay una copia de las políticas y los procedimientos de la Sección 504 de la Escuela Semiautónoma disponible, si se la solicita, en la oficina principal.

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

Educación Especial

Las Escuelas Públicas Aspire atienden a todos los alumnos, independientemente de su discapacidad. La Escuela Semiautónoma imparte instrucción de educación especial y servicios relacionados de acuerdo con la Ley de Mejoras para la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Improvement Act) (IDEA, por sus siglas en inglés), los requisitos del Código de Educación, y las políticas y los procedimientos

aplicables del Área del Plan Local para Educación Especial (SELPA, por sus siglas en inglés) de cada Escuela Semiautónoma. Estos servicios están disponibles para los alumnos de educación especial inscritos en la Escuela Semiautónoma. Las escuelas están obligadas a ofrecer “educación pública, gratuita y apropiada” (FAPE, por sus siglas en inglés) en el entorno de menor restricción (LRE, por sus siglas en inglés). La remisión para la elegibilidad y los servicios de educación especial puede provenir de maestros, padres, agencias, personas profesionales pertinentes y otros miembros del público. Las remisiones a Educación Especial se coordinarán con los procedimientos del sitio escolar de los estudiantes con necesidades que no se pueden satisfacer con modificaciones del programa educativo regular, incluidas las remisiones de los equipos de intervención estudiantil, como el Equipo de Evaluadores de Desempeño Académico (SST, por sus siglas en inglés). (Si desea obtener más información sobre el proceso de remisión a educación especial, consulte la sección *Notificación de Detección de Niños [Child Find] y educación especial*).

- **Garantías procesales de los padres:** Las garantías procesales se refieren a los derechos educativos de los alumnos con discapacidades de tres a veintiún años y de sus padres, tutores legales o padres sustitutos en virtud de la Ley Federal sobre la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act) (IDEA, por sus siglas en inglés) y el Código de Educación de California. Los alumnos adultos con discapacidades que han alcanzado la mayoría de edad, los dieciocho años, también tienen derecho a estas garantías, a menos que se determine que no pueden tomar sus propias decisiones educativas de conformidad con las leyes de California. Además del requisito de proporcionar el aviso de garantías procesales al menos una vez al año, también se debe entregar una copia a los padres [sección 300.504 del Título 34 del Código de Regulaciones Federales (CFR, por sus siglas en inglés); sección 56301(d)(2) del Código de Educación (EDC, por sus siglas en inglés); sección 56321 del EDC y sección 56341.1(g)(1) del EDC] [34 CFR §300.504; EDC §56301(d)(2); EDC § 56321 y EDC § 56341.1(g)(1)] en los siguientes casos: (a) al momento de la remisión inicial o de la solicitud de evaluación por parte de los padres; (b) al enviar un plan de evaluación o una notificación previa enviada por escrito; (c) al recibir la primera queja estatal en el ciclo escolar; (d) al recibir la primera queja de debido proceso en el ciclo escolar; (e) de conformidad con los procedimientos disciplinarios; (f) a solicitud de los padres.
- **REFERENCIA:** Guía de procedimientos del Área del Plan Local para Educación Especial (SELPA) Semiautónoma del Condado El Dorado

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

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

integrales para los niños de quienes se sospecha que tienen una discapacidad que podría afectar negativamente su desarrollo educativo se ofrecen sin costo.

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

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

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

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

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

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

1. Comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de

tráileres o campamentos debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados; viven en refugios de emergencia o de transición; o son abandonados en hospitales.

2. Tienen una residencia primaria donde pasan la noche que es un lugar público o privado no diseñado ni utilizado habitualmente como alojamiento para que duerman personas.
3. Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren, o entornos similares.
4. Los niños migrantes y los jóvenes sin acompañante (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor) se pueden considerar indigentes si cumplen con la definición anterior de “indigente”.

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

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

1. Que el personal de Aspire detecte a los alumnos indigentes mediante actividades de acercamiento y coordinación con otras entidades y agencias, y a través del Cuestionario de vivienda (Housing Questionnaire) anual administrado por Aspire.
2. Que los alumnos indigentes se inscriban en Aspire y tengan una oportunidad plena y equitativa de tener éxito allí.
3. Que los alumnos y las familias indigentes reciban servicios educativos para los que son elegibles, incluidos los servicios a través de los programas Head Start (como los programas Early Head Start) conforme a la Ley de Head Start (Head Start Act), los servicios de intervención temprana de acuerdo con la Parte C de la Ley Federal sobre la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act), cualquier otro programa de preescolar administrado por Aspire, si corresponde, y remisiones a servicios de asistencia médica, dentales, de salud mental, de abuso de sustancias, de vivienda y otros servicios apropiados.
4. Que se informe a los padres/tutores de las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y se les ofrezca oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos.
5. Que el aviso público de los derechos educativos de los niños indigentes se difunda en los lugares frecuentados por los padres o tutores de esos jóvenes y de los jóvenes sin acompañante, como las escuelas, los refugios, las bibliotecas públicas y los comedores populares, y de una manera que sea comprensible para los padres y tutores de dichos grupos de jóvenes.
6. Que los conflictos de inscripción/admisión se medien de acuerdo con la ley, el

estatuto de la escuela y la política del Consejo.

7. Que los padres/tutores y cualquier joven sin acompañante tengan toda la información sobre los servicios de transporte, según corresponda.
8. Que el personal de Aspire que presta servicios reciba formación profesional y otros apoyos.
9. Que el enlace colabore con los coordinadores estatales y el personal comunitario y escolar responsable de la impartición de educación y prestación de servicios relativos a los niños y jóvenes indigentes.
10. Que los jóvenes sin acompañante se inscriban en la escuela, tengan oportunidades de cumplir con las mismas normas académicas estatales exigentes que el estado establece para otros niños y jóvenes, y se les informe de su estado de alumno independiente, según la Sección 480 de la Ley de Educación Superior (Higher Education Act) de 1965, y de que los jóvenes pueden obtener la asistencia del enlace para recibir la verificación de dicho estado a los efectos de la “Free Application for Federal Student Aid” (solicitud gratuita para apoyo federal para alumnos), según se describe en la Sección 483 de la Ley.

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

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

Estabilidad escolar: Aspire trabajará con los alumnos indigentes y sus padres/tutores para cerciorarse de colocar a alumno en los programas educativos de menor restricción y tengan acceso a los recursos académicos, a los servicios y a las actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los alumnos, incluidos, entre otros, los deportes interescolares. Todas las decisiones relativas a la

educación y colocación de un alumno indigente se basarán en el interés superior del niño y considerarán, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de ser educado en el entorno escolar de menor restricción necesario para lograr el progreso académico.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Analizar cómo los requisitos que se exigen pueden afectar la educación postsecundaria o los planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad de obtener la admisión en una institución educativa postsecundaria.
2. Analizar e informar otras opciones disponibles para el alumno, incluidas, entre otras, un quinto grado de la preparatoria, una posible recuperación de créditos y toda oportunidad de transferencia disponible a través de los institutos de educación superior de California.
3. Considerar los datos académicos del alumno y toda otra información pertinente para tomar una decisión fundamentada⁵ acerca de la aceptación de la exención.

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

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

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

incluso si el alumno ya no es indigente.

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

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

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

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

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

Hasta el 1 de enero de 2028, al llegar a la conclusión de que el alumno indigente no es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicional de la escuela, pero sí es razonablemente capaz de completar los requisitos de cursos estatales especificados en la Sección 51225.3 del Código de Educación dentro del quinto grado de la

preparatoria del alumno, el director o la persona designada eximirá al alumno de los requisitos de graduación de la escuela y le ofrecerá la opción de permanecer en la escuela durante un quinto (5.º) grado para completar los requisitos de los cursos a nivel estatal. La escuela le consultará al alumno indigente y al ERH del alumno con respecto a todo lo siguiente:

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

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

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

de la escuela, que sean adicionales a los requisitos de cursos a nivel estatal especificados en la Sección 51225.3.

- ii. Previo acuerdo con el ERH, permanecer en la escuela durante un quinto grado para completar los requisitos de graduación adicional de la escuela.

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

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

Aceptación de cursos: Aspire aceptará todo curso que un alumno indigente haya completado satisfactoriamente en cualquier escuela pública, una escuela correccional juvenil, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos o una escuela o agencia no pública y no sectaria.

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

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

Disponibilidad de la Política completa: todos los alumnos indigentes que se inscriban en la Escuela Semiautónoma recibirán una copia de la Política completa de la escuela en el momento de la inscripción. Una copia de la Política completa está disponible si la solicita

en la oficina principal.

REFERENCIA: Política del Consejo 8028 - Educación para estudiantes indigentes

Educación de niños y jóvenes de crianza temporal y en situación de movilidad

Definiciones: a los efectos del presente aviso anual, se definen los términos a continuación:

- Se denomina *“jóvenes de crianza temporal”* a cualquiera de los siguientes:
 1. Un niño que ha sido retirado de su casa de conformidad con la Sección **309** del Código de Bienestar e Instituciones (WIC, por sus siglas en inglés) de California.
 2. Un niño que es objeto de una petición presentada de conformidad con la Sección 300 o 602 del WIC de California (ya sea que un juzgado de menores haya retirado o no al niño de su hogar).
 3. Un niño que es objeto de una petición presentada de conformidad con la Sección 602 del WIC ha sido retirado de su hogar por el juzgado de menores y se encuentra en crianza temporal.
 4. Un joven mayor de edad (nonminor) bajo la jurisdicción de transición del juzgado de menores, según se describe en la Sección 450 del WIC, que cumpla con todos los siguientes criterios:
 - a. El joven mayor de edad (nonminor) cumplió los 18 años mientras se encontraba bajo una orden de colocación en crianza temporal por parte del juzgado de menores.
 - b. El joven mayor de edad (nonminor) se encuentra en crianza temporal bajo la colocación y responsabilidad de cuidado del departamento de bienestar del condado, el departamento de condena condicional del condado, una tribu indígena, un consorcio de tribus o una organización tribal.
 - c. El joven menor de edad está participando en un plan de caso de vivienda independiente de transición.
 5. Un niño o joven dependiente de la corte de una tribu indígena, un consorcio de tribus o una organización tribal que es objeto de una petición presentada ante el juzgado tribal.
 6. Un niño que es objeto de un convenio de colocación voluntaria, según lo definido en la Sección 11400 del WIC.
- *“Exalumno de una escuela correccional juvenil”* se refiere al alumno que, al finalizar el segundo año de preparatoria, se traslada de una escuela correccional juvenil a la Escuela Semiautónoma.
- *“Hijo de una familia militar”*⁶ se refiere a un alumno que reside en el hogar de un miembro militar en servicio activo.
- *“Niño actualmente migrante”* se refiere a un niño que, en los últimos doce meses, se

⁶ La Escuela Semiautónoma no requerirá que una tribu indígena o un representante de un juzgado tribal certifique que un alumno depende de una tribu indígena, un consorcio de tribus o una organización tribal.

ha mudado con un padre, tutor u otra persona que tenga la custodia, a la Escuela Semiautónoma desde otra agencia de educación local (lea, por sus siglas en inglés), ya sea dentro de california o desde otro estado, para que el niño o un miembro de la familia inmediata del niño pueda obtener un empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera, y cuyos padres o tutores hayan sido informados de la elegibilidad del niño para los servicios de educación para inmigrantes. También incluye a un niño que, sin el padre/tutor, ha seguido migrando anualmente para obtener un empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera.

- Un “*alumno recién llegado*” es una persona de entre tres y veintiún años que no nació en ninguno de los cincuenta Estados Unidos, el Distrito de Columbia o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y no ha asistido a una o más escuelas en uno o más de los cincuenta Estados Unidos, el Distrito de Columbia o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico por más de tres (3) ciclos académicos completos. Esto también incluye a un “alumno que participa en un programa para recién llegados”, según se define en la Sección 51225.2 del Código de Educación, tal como estaba redactada esa sección el 1 de enero de 2023, que haya estado inscrito en la Escuela Semiautónoma antes del 1 de enero de 2024. La Escuela Semiautónoma podría, a su discreción, también extender los derechos de las Secciones 51225.1 y 51225.2 del Código de Educación a un “alumno que participa en un programa para recién llegados”, según se define en la Sección 51225.2 del Código de Educación, tal como estaba redactada el 1 de enero de 2023.

- El “*titular de derechos educativos*” (ERH, por sus siglas en inglés) se refiere a un padre, tutor o adulto responsable designado por un tribunal para tomar decisiones educativas para un menor de acuerdo con las Secciones 319, 361 o 726 del WIC, o a una persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el alumno de acuerdo con la Sección 56055 del Código de Educación.

- “*Escuela de origen*” se refiere a la escuela a la que asistió el joven de crianza temporal cuando tenía una vivienda permanente o la escuela en la que estuvo inscrito por última vez. Si la escuela a la que asistió el joven de crianza temporal cuando estaba alojado permanentemente es diferente de la escuela en la que el alumno se inscribió por última vez, o si hay alguna otra escuela a la que asistió el joven de crianza temporal dentro de los quince meses inmediatamente anteriores, el enlace de la Escuela Semiautónoma para jóvenes de crianza temporal, en consulta con y con el acuerdo del joven de crianza temporal y el titular de derechos educativos (ERH, por sus siglas en inglés) para los jóvenes, determinará, en el interés superior del joven de crianza temporal, la escuela que se considerará la escuela de origen. Para un joven de crianza temporal que es una persona con necesidades excepcionales de acuerdo con lo definido en la Sección 56026 del Código de Educación, una “escuela”, según la definición de “escuela de origen”, incluye una colocación en una escuela no pública y no sectaria, en línea con lo definido en la Sección 56034 del Código de Educación, conforme a los requisitos de la Sección 56325 del Código de Educación.

- “*Interés superior*” significa que, al tomar decisiones educativas y de colocación escolar para un joven de crianza temporal, se considera, entre otros factores, la oportunidad de ser

educado en el programa educativo de menor restricción y el acceso del joven de crianza temporal a los recursos académicos, los servicios y las actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los alumnos de la Escuela Semiautónoma.

- “Trabajo parcial completado de manera satisfactoria” incluye cualquier parte de un curso individual, incluso si el alumno no completó todo el curso.

Dentro de este aviso, los jóvenes de crianza temporal, los exalumnos de una escuela correccional juvenil, los hijos de familias militares, los niños actualmente migrantes y los alumnos recién llegados se denominarán colectivamente “jóvenes de crianza temporal y móviles”. Dentro de este aviso, el padre, tutor u otra persona que posea los derechos educativos para un joven de crianza temporal y móvil se denominará “padre/tutor” o “ERH”.

Enlace con los jóvenes de crianza temporal y móviles: la información de contacto para este enlace se puede obtener en el sitio web principal de la escuela.

Las responsabilidades del enlace con los jóvenes de crianza temporal y móviles incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Garantizar y facilitar la colocación educativa adecuada, la inscripción en la escuela y la salida de la escuela de los hijos de crianza temporal.
2. Ayudar a los niños de crianza temporal cuando se trasladan de una escuela a otra para cerciorarse de la transferencia correcta de créditos, expedientes y calificaciones.

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

Los jóvenes de crianza temporal, los niños actualmente migrantes y los hijos de familias militares tienen derecho a permanecer en su escuela de origen si es lo mejor para ellos. La Escuela Semiautónoma inscribirá inmediatamente a los jóvenes de crianza temporal, los niños actualmente migrantes o a los hijos de familias militares que buscan reinscribirse en la Escuela Semiautónoma como la escuela de origen del alumno (conforme a la capacidad de la Escuela Semiautónoma y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el estatuto y la política del Consejo de la Escuela Semiautónoma). Si surge una disputa con respecto a la solicitud de un joven de crianza temporal para permanecer en la Escuela Semiautónoma como su escuela de origen, el joven tiene derecho a permanecer en la Escuela Semiautónoma en espera de la resolución de la disputa. La Escuela Semiautónoma también inscribirá inmediatamente a los jóvenes de crianza temporal, los niños actualmente migrantes o los hijos de familias militares que busquen trasladarse a la Escuela

Semiautónoma (conforme a la capacidad de esta y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el estatuto y la política del Consejo de la Escuela Semiautónoma), independientemente de la capacidad del alumno para cumplir con los requisitos de documentación de inscripción normal o uniformes (p. ej., presentar los registros médicos o los expedientes académicos de una escuela anterior).

Los jóvenes de crianza temporal, los niños actualmente migrantes y los hijos de familias militares tienen derecho a permanecer en su escuela de origen después de finalizado su estatus de joven de crianza temporal, niño actualmente migrante o hijo de una familia militar, de la siguiente manera:

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

Si la Escuela Semiautónoma administra un programa del período de receso entre las sesiones (intersession), esta otorgará acceso prioritario a los jóvenes de crianza temporal. Sin perjuicio de cualquier otra ley, si el joven de crianza temporal se mudara durante un período de receso entre las sesiones (intersession), el titular de derechos educativos del alumno, o el custodio indígena en el caso de un niño indígena, deberá determinar a qué escuela asistirá el alumno durante el período de receso entre las sesiones (intersession), según corresponda. un “programa de período de receso entre las sesiones (intersession)” se refiere a un “expanded learning program” (programa de aprendizaje ampliado) ofrecido por la Escuela Semiautónoma en días no lectivos, lo que incluye, entre otros, la escuela de verano. El término “custodio indígena” se define en la Sección 1903 del Título 25 del Código de los Estados Unidos.

Requisitos de graduación de la escuela preparatoria: los jóvenes de crianza temporal y móviles que se transfieran a la Escuela Semiautónoma en cualquier momento después de culminar su segundo grado de preparatoria y los alumnos que participen en un programa para recién llegados y que estén en su tercer o cuarto grado de la preparatoria estarán eximidos de los requisitos de graduación de la Escuela Semiautónoma que excedan los requisitos mínimos de graduación de california especificados en la sección 51225.3 del código de educación (“requisitos de graduación adicional”), a menos que la Escuela Semiautónoma determine que el alumno es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de la Escuela Semiautónoma al finalizar el cuarto grado de la preparatoria.

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

programa de recién llegados, se puede utilizar la inscripción en 11.º o 12.º grado, según la edad promedio de los alumnos en el tercer o cuarto grado de la preparatoria, para determinar si el alumno está en su tercer o cuarto grado de la preparatoria.

Dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha en que un alumno que reúna los requisitos para la exención, según los requisitos mencionados, se transfiera a la Escuela Semiautónoma, dicha escuela notificará al alumno, su padre o tutor y, según corresponda, al trabajador social del alumno o al funcionario de condena condicional sobre la disponibilidad de la exención y si el alumno califica para la exención.

La Escuela Semiautónoma notificará y consultará a los alumnos que están eximidos de los requisitos de graduación adicional de dicha escuela y al titular de derechos educativos (ERH, por sus siglas en inglés) del alumno. La consulta incluirá todo lo siguiente:

1. Analizar cómo los requisitos que se exigen pueden afectar la educación postsecundaria o los planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad de lograr la admisión en una institución educativa postsecundaria.
2. Analizar e informar otras opciones disponibles para el alumno, incluidas, entre otras, un quinto grado de la preparatoria, una posible recuperación de créditos y toda oportunidad de transferencia disponible a través de los Institutos de Educación Superior de California (California Community Colleges).
3. Considerar los datos académicos del alumno y toda otra información relevante para tomar una decisión informada acerca de la aceptación de la exención.

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

Si un joven de crianza temporal y móvil era elegible para una exención y 1) no fue notificado adecuadamente de la disponibilidad de la exención o 2) rechazó la exención de conformidad con esta Política, la Escuela Semiautónoma eximirá al alumno dentro de los treinta (30) días posteriores a la solicitud de exención, si el joven o el ERH solicita una exención y en algún momento calificó para ella, incluso si el alumno ya no es un joven de crianza temporal y móvil, o si la jurisdicción del tribunal sobre el alumno ha concluido.

La exención de un alumno elegible de los requisitos de graduación adicional de la Escuela Semiautónoma continuará vigente mientras el alumno esté inscrito en la Escuela Semiautónoma o si se transfiere a otra escuela, incluso después de que la jurisdicción del tribunal finalice o el alumno ya no cumpla con la definición de un niño de crianza temporal y móvil.

La Escuela Semiautónoma no requerirá ni solicitará que un alumno se transfiera de escuela

a fin de cumplir con los requisitos para la exención. Tampoco podrá un alumno, el padre/tutor de un alumno, el titular de derechos educativos o el trabajador social o el funcionario de condena condicional de un alumno solicitar una transferencia solo para reunir los requisitos para una exención de los requisitos de graduación adicional de la Escuela Semiautónoma.

Si un alumno que está eximido de los requisitos de graduación adicional de la Escuela Semiautónoma completa los requisitos mínimos de cursos de California especificados en la Sección 51225.3 del Código de Educación antes del final del cuarto grado de la preparatoria del alumno y tuviera derecho a permanecer asistiendo a la Escuela Semiautónoma, la Escuela no requerirá ni solicitará que el alumno se gradúe antes del final del cuarto grado de la preparatoria.

Si la Escuela Semiautónoma determina que el alumno es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicional de la Escuela Semiautónoma al final del quinto grado de la preparatoria del alumno, la Escuela Semiautónoma hará lo siguiente:

1. Consultar al alumno y al ERH sobre la opción de permanecer en la Escuela Semiautónoma durante un quinto grado para completar los requisitos de graduación de la escuela, de acuerdo con las leyes sobre la inscripción continua y el progreso satisfactorio para los alumnos mayores de diecinueve años de la Escuela Semiautónoma.
2. Explicar al alumno y al titular de derechos educativos (ERH, por sus siglas en inglés) la forma en que permanecer en la escuela durante un quinto grado para completar los requisitos de graduación de la Escuela Semiautónoma afectará la capacidad del alumno para obtener la admisión a una institución educativa postsecundaria.
3. Consultar e informar al alumno y al ERH sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los institutos de educación superior de California.
4. Permitir que el alumno permanezca en la Escuela Semiautónoma por un quinto grado para completar los requisitos de graduación de la Escuela previo acuerdo con el alumno, si este tiene 18 años o más, o, si el alumno es menor de 18 años, previo acuerdo con el ERH del alumno.
5. En el caso de un alumno catalogado como joven de crianza temporal, consultar al alumno y al ERH la opción del alumno de permanecer en la escuela de origen.

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

1. La opción del alumno de permanecer en la escuela durante un quinto grado para completar los requisitos de los cursos a nivel estatal.

2. Cómo puede afectar la renuncia a los requisitos educativos locales y la permanencia en la escuela durante un quinto grado a la educación postsecundaria o los planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad de obtener la admisión en una institución de educación superior.

3. Si hay otras opciones disponibles para el alumno, incluidas, entre otras, una posible recuperación de créditos y toda oportunidad de transferencia disponible a través de los Institutos de Educación Superior de California (California Community Colleges).

4. Los datos académicos del alumno y toda otra información relevante para tomar una decisión informada sobre la aceptación de la exención y la opción de permanecer en la escuela durante un quinto grado para completar los requisitos de los cursos a nivel estatal. Si un joven de crianza temporal y móvil no es elegible para una exención en el año en el que el alumno se transfiere entre escuelas o, en el caso de un alumno recién llegado, si no es elegible para una exención en el tercer año de la escuela preparatoria del alumno, porque la Escuela Semiautónoma determina que el alumno es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicional de la Escuela Semiautónoma a tiempo para graduarse de la preparatoria al final del cuarto grado de la preparatoria del alumno, la Escuela Semiautónoma hará lo siguiente:

1. dentro de los primeros treinta (30) días calendario del **siguiente** ciclo académico, la Escuela Semiautónoma reevaluará la elegibilidad.

2. Proporcionará un aviso escrito al alumno, al ERH y a su trabajador social o funcionario de condena condicional, según corresponda, si el alumno cumple con los requisitos para una exención, según el estado de finalización de los cursos del alumno en el momento de la reevaluación, para determinar si continúa siendo razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicional de la Escuela Semiautónoma a tiempo para graduarse de la escuela preparatoria al finalizar el cuarto grado de la preparatoria.

3. Si, dado su estado de finalización de los cursos en el momento en que se lleva a cabo la reevaluación, el alumno no es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicional de la Escuela Semiautónoma a tiempo para graduarse de la escuela preparatoria al finalizar el cuarto grado de la preparatoria, la Escuela Semiautónoma deberá enviar un aviso escrito al alumno y al ERH de las opciones del alumno para lo siguiente:

- i. Recibir una exención de todos los requisitos de cursos y de otro tipo adoptados por el Consejo Directivo de la Escuela Semiautónoma, que sean adicionales a los requisitos de cursos a nivel estatal especificados en la Sección 51225.3. [o](#)
- ii. Previo acuerdo con el ERH, permanecer en la escuela durante un quinto grado para completar los requisitos de graduación adicional de la Escuela Semiautónoma.

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

Requisitos de generación de informes: la Escuela Semiautónoma informará de manera anual al Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) sobre el número de alumnos que, durante el ciclo escolar anterior, se graduaron con una exención de los requisitos de graduación de la escuela que se suman a los requisitos de los cursos estatales.

Estos datos serán sobre los alumnos que se gradúen en las cohortes de cuarto y quinto grado y se desglosarán por cohorte, categoría de alumnos, raza y estado de discapacidad. El CDE pondrá estos datos a disposición del público anualmente en consonancia con otros plazos de generación de informes para los datos de graduación de la interfaz de California. A los efectos de este aviso, se entenderá por “categoría de alumno” a las categorías de alumnos indicadas previamente en la sección “Definiciones” de esta política.

Aceptación de cursos: la Escuela Semiautónoma aceptará todo curso que un joven de crianza temporal y móvil haya completado satisfactoriamente en cualquier escuela pública, una escuela correccional juvenil, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos o una escuela o agencia no pública y no sectaria.

La Escuela Semiautónoma proporcionará créditos a los jóvenes de crianza temporal y móviles por la finalización parcial de los cursos tomados al asistir a una escuela pública, una escuela correccional juvenil, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos o una escuela o agencia no pública y no sectaria. Si el alumno no completó todo el curso, la Escuela Semiautónoma no requerirá que el alumno vuelva a tomar la parte del curso que ya completó, a menos que la Escuela Semiautónoma, con el asesoramiento del titular de derechos educativos del alumno, considere que este es razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela preparatoria. Cuando se otorgue crédito parcial en un curso en particular, se inscribirá al joven de crianza temporal y móvil en el mismo curso o en un curso equivalente, si corresponde, para que pueda continuar y completar todo el curso. No se les impedirá a estos alumnos que realicen o vuelvan a realizar un curso para cumplir con los requisitos de admisión de la Universidad Estatal de California o de la Universidad de California.

Expedientes estudiantiles: cuando la Escuela Semiautónoma reciba una solicitud de transferencia o una solicitud de expedientes de los alumnos para obtener la información educativa y los registros de un joven de crianza temporal de una nueva Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés), la Escuela Semiautónoma proporcionará estos expedientes dentro de dos (2) días hábiles. La Escuela Semiautónoma compilará el expediente educativo completo del alumno, que incluirá, entre otras cosas, una determinación de la jornada presencial (la Escuela Semiautónoma compilará el expediente educativo completo del alumno, que incluirá, entre otras cosas, una determinación de la jornada presencial (seat time), los créditos completos o parciales obtenidos, las clases y calificaciones actuales, la vacunación y otros registros y, si corresponde, una copia de los expedientes de educación especial del alumno con las evaluaciones, los programas de educación individualizada (iep, por sus siglas en inglés) o los planes 504. Todas las solicitudes de expedientes estudiantiles se compartirán con el enlace de jóvenes de crianza temporal y móviles, quien estará al tanto de las necesidades específicas de mantenimiento de expedientes educativos de los jóvenes de crianza temporal y móviles.

La Escuela Semiautónoma no bajará las calificaciones de los jóvenes de crianza temporal como resultado de la ausencia del alumno debido a una comparecencia verificada en el

juzgado, una actividad relacionada ordenada por el juzgado o un cambio en la colocación del alumno, realizado por un condado o una agencia de colocación. Si un joven de crianza temporal se ausenta de la escuela debido a una decisión de cambiar la colocación del alumno, realizada por un condado o una agencia de colocación, las calificaciones y los créditos del alumno se calcularán desde la fecha en que el alumno dejó la Escuela Semiautónoma.

De acuerdo con la Política de información estudiantil y los expedientes educativos de la Escuela Semiautónoma, en ciertas circunstancias, la Escuela Semiautónoma puede divulgar expedientes estudiantiles o información de identificación personal contenida en esos expedientes a ciertas partes que lo soliciten, como, por ejemplo, una agencia de familias de crianza temporal y autoridades estatales y locales dentro de un sistema de justicia juvenil, sin el consentimiento de los padres/tutores. Los alumnos que tienen dieciséis años o más, o que han terminado 10.º grado, pueden acceder a sus propios expedientes educativos.

Determinaciones disciplinarias: si la Escuela Semiautónoma tiene la intención de extender la suspensión escolar de un joven de crianza temporal a la espera de una recomendación de expulsión, la Escuela Semiautónoma invitará al abogado del alumno y a un representante adecuado de la agencia del condado correspondiente a participar en la reunión en la que se analizará la extensión de la suspensión escolar.

Si la Escuela Semiautónoma tiene la intención de suspender por más de diez (10) jornadas escolares consecutivas o expulsar a un alumno con una discapacidad que también es un joven de crianza temporal, debido a un acto para el cual la recomendación de expulsión es discrecional, la escuela invitará al abogado del alumno y a un representante adecuado de la agencia del condado correspondiente a participar en la reunión de análisis de la determinación de manifestación.

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

Disponibilidad de la política completa: todos los jóvenes de crianza temporal y móviles que se inscriban en la Escuela Semiautónoma recibirán una copia de la política completa para jóvenes de crianza temporal de la escuela en el momento de la inscripción. Una copia de la Política completa está disponible si la solicita en la oficina principal.

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

Programas de asesoramiento escolar socioemocional

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

la escuela para conocer los protocolos específicos en este sitio escolar.

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

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

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

Recursos disponibles a nivel nacional:

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

Participación extracurricular

Política de organizaciones estudiantiles

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

Política de expresión estudiantil y medios

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

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

Consulte la Política sobre la libertad de expresión y manifestación de los alumnos en el sitio web para obtener más información.

Clubes y actividades

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

- El programa está supervisado por un empleado de Aspire.

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

Deportes

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

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

Públicas Aspire ofrece una cobertura limitada para que todos los estudiantes puedan participar en programas deportivos.

Conducta y disciplina de los estudiantes

Notificación de las regulaciones

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

Sistemas de apoyo para la conducta positiva

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

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

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

socioemocional de los estudiantes y compañeros de equipo a través de la adopción de un enfoque con énfasis en la integración del SEL a través de toda nuestra pirámide de instrucción y más. Aspire avanzará con la adopción a nivel de Aspire para los niveles entre kínder de transición (TK, por sus siglas en inglés) y 12.º grado, y con la implementación de los principios y la programación de SEL. Nuestro “Social and Emotional Learning Program” (Programa de Aprendizaje Socioemocional) es un elemento clave para avanzar en las iniciativas de equidad en Aspire, al garantizar que cada estudiante esté recibiendo los tipos y el nivel apropiado de apoyo que necesita para alcanzar su potencial.

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

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

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

Ciclo de manejo de la conducta

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

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

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

Medios de corrección alternativos

En el caso de un alumno que enfrente medidas disciplinarias por una falta discrecional de las que se enumeran a continuación, el director ejecutivo puede, siempre que sea posible y viable, proporcionar alternativas a la suspensión o la expulsión. Estas alternativas utilizarán un marco basado en investigaciones con estrategias adecuadas para la edad que mejoren los resultados conductuales y académicos, al tiempo que abordan y corrigen la mala conducta específica del alumno.

La Escuela Semiautónoma no suspenderá ni expulsará a ningún alumno basándose únicamente en el hecho de que tenga faltas injustificadas (truant), llegue tarde o se ausente de otro modo de las actividades escolares. El incumplimiento de las expectativas de asistencia de la escuela se abordará de conformidad con la Política de asistencia y ausentismo injustificado de la Escuela Semiautónoma o la Política de estudio independiente, según corresponda.

Ningún alumno puede ser suspendido ni expulsado por desacato deliberado o alteración del orden. Como alternativa, el personal de la Escuela Semiautónoma puede remitir a un alumno que incurra en desacato deliberado o alteración del orden al director o a su designado para que reciba intervenciones o apoyos oportunos y adecuados dentro de la escuela. Dentro de los cinco (5) días hábiles, el director ejecutivo o su designado deberá hacer lo siguiente:

- 1) Documentar las acciones tomadas y guardar el documento en el expediente del alumno.
- 2) Informar al miembro del personal que realizó la remisión qué acciones se tomaron y, si no se tomó ninguna, la justificación utilizada para no proporcionar intervenciones o apoyos oportunos y adecuados dentro de la escuela.

En el caso de un alumno que haya sido suspendido, o para quien se hayan implementado otros medios de corrección por un incidente de acoso, hostigamiento o intimidación racista, la Escuela Semiautónoma puede requerir que tanto la víctima como el agresor participen en prácticas de justicia restauradora. La Escuela Semiautónoma también puede exigir que los agresores participen en programas culturalmente sensibles que promuevan la justicia y la equidad racial para combatir el racismo y la ignorancia.

La Escuela Semiautónoma puede utilizar su Sistema de apoyos de múltiples niveles, que incluye las prácticas de justicia restauradora, las prácticas basadas en traumas, el aprendizaje socioemocional y el programa “Positive Behavior Intervention and Support” (Apoyo e Intervención para la Conducta Positiva) a nivel escolar, para ayudar a los alumnos a obtener habilidades socioemocionales fundamentales, recibir apoyo para ayudar a transformar las respuestas relacionadas con los traumas, entender las consecuencias de sus acciones y desarrollar métodos significativos para reparar el daño a la comunidad escolar.

A discreción de un administrador, un estudiante puede completar cualquier combinación de

las siguientes alternativas (entre otras) a la suspensión enumeradas a continuación:

- proyecto de investigación,
- presentación,
- embellecimiento del plantel,
- reunión familiar o “Shadow” (Disciplina Mediante Aislamiento),
- servicio comunitario,
- reuniones rápidas al inicio/final del día.

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

Política de expulsión y suspensión escolar

El Consejo Administrativo desea brindar a los estudiantes de Aspire acceso a oportunidades educativas en un entorno escolar ordenado que proteja su seguridad, garantice su bienestar y prosperidad, y promueva su aprendizaje y desarrollo. El Consejo elaborará reglas y regulaciones que establezcan las normas de comportamiento que se esperan de los estudiantes del distrito y los procesos y procedimientos disciplinarios para abordar las infracciones de dichas normas, como la suspensión escolar o la expulsión. El Consejo Administrativo de Aspire cree que el comportamiento comunica la necesidad; por ello, usamos consecuencias lógicas, alternativas a la suspensión, intervenciones del MTSS y Prácticas Restauradoras siempre que sea posible.

Un alumno catalogado como una persona con discapacidades o respecto de quien la Escuela Semiautónoma tiene una base de conocimiento de una supuesta discapacidad en virtud de la Ley de Mejoras para la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Improvement Act) de 2004 (IDEA, por sus siglas en inglés) o que reúne los requisitos para recibir los servicios en virtud de la Sección 504 (“Sección 504”) de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) de 1973 está sujeto a los mismos motivos para la suspensión escolar y expulsión y tiene derecho a los mismos procedimientos del debido proceso aplicables a los alumnos de educación general, excepto cuando la ley federal y estatal exija procedimientos adicionales o diferentes. La Escuela Semiautónoma seguirá todas las leyes federales y estatales aplicables, como, por ejemplo, las disposiciones correspondientes del Código de Educación, al imponer cualquier forma de disciplina a un alumno catalogado como una persona con discapacidades o respecto de quien la Escuela Semiautónoma tiene una base de conocimiento de una supuesta discapacidad o que reúne los requisitos de otra manera para recibir tales servicios o protecciones de acuerdo con el debido proceso para dichos alumnos.

Ningún alumno deberá ser retirado de manera involuntaria por la Escuela Semiautónoma por ningún motivo, a menos que los padres/tutores del alumno hayan recibido un aviso escrito de la intención de retirar al alumno no menos de cinco (5) jornadas escolares antes de la fecha de vigencia de la acción. El aviso escrito estará en el primer idioma del alumno o de sus padres/tutores y les informará el fundamento por el cual se retira al alumno de manera involuntaria y el derecho de los padres/tutores a solicitar una audiencia para objetar el retiro involuntario. Si los padres/tutores del alumno solicitan una audiencia, la

Escuela Semiautónoma deberá utilizar los mismos procedimientos de audiencia que se especifican a continuación para la expulsión, antes de la fecha de vigencia de la acción para retirar de manera involuntaria al alumno. En tal caso, el alumno deberá permanecer inscrito y no se lo podrá desvincular hasta que la Escuela Semiautónoma emita una decisión definitiva. Como se usa en este documento, “retirado de manera involuntaria” incluye la discontinuación de la inscripción, la desestimación, el traslado o el despido, pero no incluye retiros por conducta indebida que puedan ser los motivos de suspensión escolar y expulsión, según se indica a continuación. Los alumnos pueden ser retirados de manera involuntaria por razones que incluyen, entre otras, el incumplimiento de los términos del acuerdo escrito de estudio independiente del alumno de conformidad con la Sección 51747 (g) del Código de Educación.

Notificación de las regulaciones

Al comienzo de cada ciclo escolar, el director de cada escuela se cerciorará de que se notifique por escrito a todos los alumnos y los padres/tutores⁷ acerca de todas las normas escolares relacionadas con la disciplina, incluidas la suspensión escolar y la expulsión.

Causas de suspensión escolar y expulsión

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

Se puede suspender o expulsar a un alumno por mala conducta prohibida si el acto está relacionado con la actividad escolar o la asistencia a la escuela, que ocurra en cualquier momento, incluidas las siguientes situaciones, entre otras:

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

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

Ofensas enumeradas

1. Ofensas de suspensión discrecional y ofensas que ameritan la expulsión: se puede suspender a los alumnos o se puede recomendar su expulsión cuando el director ejecutivo o la persona designada determinen lo siguiente respecto al alumno:

⁷ La Escuela Semiautónoma se cerciorará de que el titular de derechos educativos de un niño o joven indigente; el titular de derechos educativos, el abogado y el trabajador social del condado de un niño o joven de crianza temporal, y el trabajador social tribal y, si corresponde, el trabajador social del condado de un niño indígena tengan los mismos derechos que un padre o tutor tiene de recibir un aviso por los siguientes motivos: suspensión escolar, expulsión, determinación de la manifestación, traslado involuntario, retiro involuntario y otros documentos e información relacionada. A los efectos de esta Política y sus procedimientos, el término “padre/tutor” incluirá a estas partes.

- a) Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.
- b) Empleó deliberadamente la fuerza o la violencia contra otra persona, salvo en legítima defensa.
- c) Tuvo en su poder, consumió, vendió de manera ilegal o suministró de otra manera, o estuvo bajo los efectos de cualquier sustancia ilegal, como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o estupefacientes de cualquier tipo. Los alumnos que revelen de forma voluntaria el uso de una sustancia ilegal, alcohol o un estupefaciente de cualquier tipo para buscar ayuda a través de servicios o apoyos no serán suspendidos únicamente por esa revelación.
- d) Ofreció, organizó o negoció en forma ilegal vender cualquier sustancia ilegal, como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o estupefacientes de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o suministró de otra manera a cualquier persona otros líquidos, sustancias o materiales y los representó como una sustancia ilegal, una bebida alcohólica o un estupefaciente.
- e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f) Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o privada que incluye, entre otros, bases de datos y archivos electrónicos.
- g) Robó o intentó robar propiedad escolar o privada que incluye, entre otros, bases de datos y archivos electrónicos.
- h) Poseyó o consumió tabaco, o productos que contengan tabaco o productos con nicotina, como, por ejemplo, cigarros, cigarrillos, cigarros en miniatura (miniature cigars), cigarrillos de clavo de olor (clove cigarettes), tabaco sin humo, tabaco molido (snuff), tabaco para mascar (chew packets) y betel. Esta sección no prohíbe el uso por parte del alumno de sus propios productos recetados. Los alumnos que revelen de forma voluntaria el uso de un producto de tabaco para buscar ayuda a través de servicios o apoyos no serán suspendidos únicamente por esa revelación.
- i) Cometió un acto obsceno o se involucró en blasfemias o vulgaridades habituales.
- j) Tuvo en su poder, ofreció, organizó o negoció de manera ilegal la venta de cualquier parafernalia relacionada con las drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k) Recibió propiedad escolar o propiedad privada robada a sabiendas, lo que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- l) Tuvo en su poder un arma de fuego de imitación. Un arma de fuego de imitación se refiere a una réplica de un arma de fuego que es muy parecida en sus propiedades físicas a un arma de fuego existente, como para llevar a cualquier persona a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- m) Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo de cargo o testigo en un procedimiento disciplinario escolar, con el propósito de evitar que dicho estudiante actúe como testigo o tomar represalias en contra de dicho estudiante por el hecho

de ser testigo.

- n) Ofreció, organizó para vender, negoció la venta o vendió de manera ilegal el medicamento recetado llamado Soma.
- o) Participó o intentó participar en rituales de iniciación. Para los fines de esta política, los rituales de iniciación se refieren a un método de iniciación o preiniciación en una organización o cuerpo de estudiantes, reconocidos o no de manera oficial por una institución educativa, que probablemente cause lesiones corporales graves, degradación o desgracia personal, que, a su vez, le ocasionen un daño físico o mental a un exalumno o un estudiante actual o futuro. Para los fines de esta política, los rituales de iniciación no incluyen eventos deportivos o eventos patrocinados por la escuela.
- p) Realizó amenazas terroristas contra funcionarios de la escuela o contra la propiedad escolar, como archivos electrónicos y bases de datos, entre otros. A los fines de esta política, la “amenaza terrorista” incluirá cualquier manifestación, ya sea escrita u oral, de una persona que voluntariamente amenace con cometer un delito que causará la muerte, lesiones físicas graves a otra persona o daños a la propiedad superiores a mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que dicha manifestación se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, que, en apariencia y en las circunstancias en las que se hace, es tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica que transmite a la persona amenazada la gravedad del propósito y la perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y, por lo tanto, hace que esa persona tema de manera razonable por su propia seguridad o por la de su familia directa, o por la protección de la propiedad escolar, como, por ejemplo, archivos y bases de datos electrónicas, o por la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia directa.
- q) Cometió acoso sexual, como se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. A los efectos de esta política, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo género que la víctima como suficientemente grave o generalizada como para tener un efecto negativo en el desempeño académico de la persona o para crear un ambiente educativo intimidatorio, hostil u ofensivo. Esta disposición solo se aplicará a los alumnos en cualquier grado desde 4.º hasta 12.º, inclusive.
- r) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia por odio, tal como se define en las Secciones 233(e) del Código de Educación. Esta disposición solo se aplicará a los alumnos en cualquier grado desde 4.º hasta 12.º, inclusive.
- s) Participó deliberadamente en situaciones de acoso, amenazas o intimidación contra el personal de Aspire o de los estudiantes, suficientemente graves o generalizadas como para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir significativamente el trabajo de la clase, crear un desorden considerable, e invadir los derechos del personal de la escuela o los estudiantes al crear un ambiente educativo intimidatorio u hostil. Esta disposición solo se aplicará a los alumnos en cualquier grado desde 4.º hasta 12.º, inclusive.
- t) Participó en un acto de hostigamiento, como por ejemplo, hostigamiento cometido

por medio de un acto electrónico.

- 1) “Hostigamiento” es cualquier conducta o acto físico o verbal, grave o generalizado, incluidas las comunicaciones por escrito o por medio de actos electrónicos, y que incluye uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos que se considerarían violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación, dirigidos hacia uno o más alumnos, que tiene, o puede predecirse razonablemente que tendrá, uno o más de los siguientes efectos:
 - i. Provocar en un alumno razonable (definido, a modo de ejemplo, como un alumno con necesidades excepcionales, que requiere el cuidado promedio, la habilidad y el criterio en la conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades excepcionales) o los alumnos el temor de daños a su persona o su propiedad.
 - ii. Causar que un alumno razonable sufra un efecto considerablemente perjudicial sobre su salud física o mental.
 - iii. Causar que un alumno razonable sufra una interferencia sustancial en su desempeño académico.
 - iv. Causar que un alumno razonable sufra una interferencia sustancial en su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, las actividades o los privilegios proporcionados por la Escuela Semiautónoma.
- 2) “Acto electrónico” es la creación o transmisión que se originó dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, entre los que se incluyen teléfonos, teléfonos inalámbricos y otros dispositivos de comunicación inalámbricos, computadoras o localizadores, que comprenden los siguientes elementos, entre otros:
 - i. Un mensaje, un texto, un sonido, un video o una imagen.
 - ii. Publicaciones en un sitio web de redes sociales, que incluyan, entre otras cosas, lo siguiente:
 - (a) La publicación o la creación de una página difamatoria. Una “página difamatoria” es un sitio de internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior.
 - (b) La falsificación creíble de la identidad de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. La “falsificación creíble de la identidad” se refiere a falsificar la identidad de un alumno a sabiendas y sin su consentimiento, con el propósito de acosarlo y, de tal manera, que otro alumno crea razonable, o haya creído razonablemente, que dicho alumno era o es el alumno al que le falsificaron la identidad.
 - (c) La creación de un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. Un “perfil falso” se refiere a un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la imagen o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.
 - iii. Un acto de ciberacoso sexual.

- (a) A los efectos de esta política, “ciberacoso sexual” se refiere a la difusión, solicitud o incitación a difundir una fotografía u otro registro visual, por parte de un alumno a otro alumno o al personal de la escuela, por medio de un acto electrónico que produzca, o que pueda predecirse razonablemente que pueda producir, uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otro registro visual, como se describió anteriormente, incluye la representación de una fotografía con personas desnudas, semidesnudas o sexualmente explícita o de otro registro visual de un menor cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, del registro visual u otro acto electrónico.
- (b) A los efectos de esta política, “ciberacoso sexual” no incluye una representación, un retrato o una imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades patrocinadas por la escuela.
- 3) Sin perjuicio de los subpárrafos (1) y (2) anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente sobre la base de que haya sido transmitido a través de internet o esté publicado en internet.
- u) Un alumno que instigue o ayude, tal como se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir lesiones físicas a otra persona puede estar sujeto a suspensión escolar, pero no expulsión. Sin embargo, si un juzgado de menores determina que el alumno cometió un delito de violencia física como persona que instigó o ayudó, y la víctima sufrió una lesión física grave o una lesión corporal grave, el alumno puede estar sujeto a suspensión escolar o expulsión por causar, intentar causar o amenazar con causar lesiones físicas a otra persona, o usar deliberadamente fuerza o violencia contra la persona de otro, excepto en defensa propia.
- v) Tuvo en su poder, vendió o suministró de otro modo cuchillos u otros objetos peligrosos de uso no razonable para el alumno a menos que, en el caso de la posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno haya obtenido un permiso escrito para poseer el objeto por parte de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del director ejecutivo o la persona designada.
- w) Cometió agresión o abuso, como se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, contra un empleado escolar.

2. Ofensas de suspensión escolar y expulsión no discrecional:

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

- a) Tuvo en su poder, vendió o suministró de otro modo armas de fuego, explosivos u otros dispositivos destructivos, a menos que, en el caso de la posesión de cualquier dispositivo de este tipo, el alumno haya obtenido un permiso por escrito para poseerlo por parte de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del director ejecutivo o de la

persona designada.

b) Blandió un cuchillo contra otra persona.

c) Vendió ilegalmente una sustancia ilegal enumerada en la Sección 11053 y siguientes del Código de Salud y Seguridad.

d) Cometió o intentó cometer una agresión sexual como se define en las Secciones 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 del Código Penal o la Sección 288a del Código Penal anterior, o cometió un abuso sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

Si la entidad a cargo de la audiencia de expulsión determina que un alumno llevó un arma de fuego o un artefacto destructivo, según se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, al plantel o que poseía un arma de fuego o un artefacto destructivo en el plantel, el alumno será expulsado por un año, de conformidad con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994 (Federal Gun Free Schools Act of 1994). En tales casos, se le deberá proporcionar al alumno el derecho al proceso de aviso y una audiencia como se requiere en dicha Política.

La Escuela Semiautónoma utilizará las siguientes definiciones:

- El término “cuchillo” se refiere a (A) cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja fija y afilada preparada principalmente para apuñalar; (B) un arma con una hoja preparada principalmente para apuñalar; (C) un arma con una hoja de más de tres pulgadas y media de largo; (D) una navaja plegable con una hoja que se bloquea en el lugar o (E) una navaja con una hoja sin protección.

- El término “arma de fuego” refiere a (A) cualquier arma (incluida una pistola de arranque), que esté diseñada o se pueda convertir fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; (B) el armazón o el receptor de cualquier arma de este tipo; (C) cualquier silenciador de arma de fuego; o (D) cualquier dispositivo destructivo. Dicho término no incluye un arma de fuego antigua.

- El término “dispositivo destructivo” se refiere a cualquier explosivo incendiario o gas venenoso, como, por ejemplo, los siguientes: (A) una bomba, (B) una granada, (C) un cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, (D) un misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, (E) una mina o (F) un dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos en las cláusulas anteriores.

Suspensión de clase por un maestro

Un maestro puede suspender a un alumno de clase, incluido un alumno desde kínder hasta 3.º grado, por el resto del día y el día siguiente por cualquiera de las ofensas enumeradas anteriormente. En caso de suspender a un estudiante de su clase, el maestro informará de inmediato de esta acción al director o a la persona designada y enviará al estudiante con el director o la persona designada para que se tomen las medidas apropiadas. Si esa acción

requiere la presencia continua del estudiante en la escuela, será supervisado apropiadamente durante los períodos de clase de los que ha sido suspendido.

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

Un estudiante suspendido de clase no podrá volver al salón de clase durante el periodo de suspensión sin la aprobación del maestro de la clase y el director o la persona designada.

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

El maestro de cualquier clase de la que se suspenda a un estudiante puede exigir que el estudiante complete cualquier tarea y prueba perdida durante el retiro.

Suspensión por parte del director ejecutivo, el director o la persona designada por el director

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

El director ejecutivo, el director o la persona designada pueden imponer una suspensión escolar por una primera falta según la gravedad de la conducta y las circunstancias.

Sin embargo, para la mayoría de las ofensas, un alumno será generalmente suspendido solo cuando el director ejecutivo o el director haya determinado que otros medios de corrección no lograron que el estudiante se comporte de manera adecuada. Otros medios de corrección incluyen, entre otros, los siguientes:

- Una reunión entre el personal escolar, el padre/la madre o el tutor del alumno y el alumno.
- Remisiones a un orientador académico escolar, psicólogo, trabajador social, personal de asistencia de bienestar infantil, terapeuta de salud mental u otro personal de servicios de apoyo escolar para la administración de casos y el asesoramiento.
- Equipos de estudio, de orientación, de paneles de recursos u otros equipos relacionados con la intervención que evalúen la conducta y elaboren e implementen planes individualizados para abordar la conducta en colaboración con el alumno y sus padres.

- Remisión para una evaluación psicosocial o psicoeducativa integral, incluso con el fin de crear un programa educativo individualizado, o un plan adoptado de conformidad con la Sección 504 de la Ley federal de Rehabilitación (Rehabilitation Act) de 1973 (Sección 794[a] del Título 29 del USC) (29 U.S.C. SEC. 794(a)).
- Inscripción en un programa de enseñanza de conducta prosocial o de control de la ira.
- Participación en un programa de justicia restauradora.
- Un enfoque de apoyo para la conducta positiva con intervenciones en etapas que tengan lugar durante el día escolar en el plantel.
- Programas extracurriculares que aborden problemas de conducta específicos o expongan a los alumnos a actividades y conductas positivas, como, por ejemplo, las que se realizan en colaboración con los grupos locales de padres y de la comunidad.
- Cualquier otra alternativa considerada adecuada por parte del director o el director ejecutivo.

Procedimientos de debido proceso para la suspensión escolar

Las suspensiones se impondrán en conformidad con los siguientes procedimientos:

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

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

Sin embargo, no se pueden imponer sanciones al estudiante si el padre/la madre o el tutor no asiste a dicha reunión. **No se puede negar la reincorporación al estudiante solo porque el padre/la madre o el tutor no asistió a la reunión.**

- Acciones administrativas: todas las solicitudes de suspensión de estudiantes deben ser procesadas por el director o la persona designada. Un empleado escolar informará sobre la suspensión escolar, junto con el nombre del estudiante y la causa de la suspensión, a la CEO o la persona designada. Esto se logra ingresando esta información en el sistema electrónico de datos estudiantiles de Aspire.

Aviso a los padres/tutores:

En el momento de la suspensión escolar, un empleado escolar hará un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres/tutores por teléfono o de forma presencial. Cuando se suspende a un estudiante, el padre/la madre o el tutor también recibirá un aviso por escrito de la suspensión.

Este aviso indicará la ofensa específica cometida por el estudiante.

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

Si los funcionarios escolares solicitan reunirse con el padre/la madre o el tutor, el aviso puede indicar que la ley exige que el padre/la madre o el tutor responda a dichas solicitudes sin demora.

Límites del tiempo de suspensión escolar o recomendación de expulsión

El director ejecutivo, el director o la persona designada pueden suspender a un alumno de la escuela por no más de cinco días escolares consecutivos, a menos que el aviso de suspensión escolar esté acompañado de una recomendación de expulsión.

Un alumno puede ser suspendido de la escuela por un máximo de veinte días escolares en cualquier ciclo escolar. Sin embargo, si un alumno se inscribe o es transferido a otra escuela regular, una escuela de oportunidad o una escuela alternativa o clase con el propósito de adaptarse, puede ser suspendido por no más de treinta días escolares en un ciclo escolar. Aspire puede considerar las suspensiones escolares que ocurran mientras un alumno esté inscrito en otro distrito escolar para el número máximo de días por los que un alumno puede ser suspendido en cualquier ciclo escolar (Secciones 48903, 48911, 48912 del Código de Educación) (Education Code §§ 48903, 48911, 48912).

Estas restricciones en el número de días de suspensión escolar no se aplicarán cuando la suspensión se prorrogue en espera de una expulsión.

En los casos en que la Escuela Semiautónoma haya determinado que se extenderá un período de suspensión escolar, dicha extensión se realizará solo después de que se celebre una conferencia con el alumno o su padre/tutor, a menos que el alumno y su padre/tutor no asistan a la conferencia.

El director ejecutivo o la persona designada realizará esta determinación en los siguientes casos: 1) si la presencia del alumno es perjudicial para el proceso educativo, o 2) si el alumno representa una amenaza o un peligro para los demás. Tras determinar uno de los dos supuestos, la suspensión escolar del alumno se prolongará a la espera de los resultados de una audiencia de expulsión.

Cualquier extensión del periodo original de suspensión estará precedida por un aviso por escrito de dicha extensión con una propuesta para organizar una reunión sobre la

extensión, lo que dará al estudiante la oportunidad de expresarse.

Si el estudiante involucrado es un joven de crianza temporal, la CEO o la persona designada notificará al enlace de Aspire encargado de los jóvenes de crianza temporal sobre la necesidad de invitar al abogado del estudiante y un representante adecuado de la agencia de bienestar infantil del condado para asistir a la reunión.

Si el estudiante involucrado es un niño o joven indigente, el director ejecutivo o la persona designada deberá notificar al enlace de Aspire encargado de los estudiantes indigentes.

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

Tareas durante la suspensión escolar

De acuerdo con la Sección 47606.2(a) del Código de Educación, a solicitud de un padre, un tutor legal u otra persona que tenga el derecho de tomar decisiones educativas para el alumno o el alumno afectado, un maestro proporcionará a un alumno en cualquiera de los grados de 1.º a 12.º, inclusive, que haya sido suspendido de la escuela por dos (2) o más jornadas escolares, la tarea que de otro modo se le habría designado al alumno.

De acuerdo con la Sección 47606.2(b) del Código de Educación, si una tarea que se solicita de conformidad con la Sección 47606.2(a) y se entrega al maestro de parte del alumno, ya sea al regresar a la escuela después de la suspensión escolar o dentro del plazo originalmente prescrito por el maestro, lo que ocurra más tarde, no se califica antes del final del período académico, esa tarea no se incluirá en el cálculo de la calificación general del alumno en la clase.

Proceso de apelaciones de suspensión escolar

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

Si se desea una apelación adicional, la apelación debe hacerse ante la Oficina Regional de Aspire y debe dirigirse a la persona designada del director ejecutivo (director regional de Servicios Estudiantiles) para su resolución con una respuesta por escrito dentro de los quince (15) días escolares. En función de la información presentada o solicitada, el RDSS podrá adoptar una de las siguientes decisiones relacionadas con la suspensión escolar:

- A. Mantener la suspensión escolar.
- B. Determinar que la suspensión escolar no estaba dentro de las pautas escolares, revocar la suspensión y ordenar que se eliminen todos los expedientes y documentos relativos al procedimiento disciplinario.

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

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

Suspensión en la escuela

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

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

Autoridad del director ejecutivo o el director para recomendar la expulsión

Como lo requiere la Sección 47605 (c)(5)(J)(ii) del Código de Educación, los alumnos con recomendación de expulsión tienen derecho a una audiencia adjudicada por un funcionario neutral (“entidad a cargo de la audiencia”) para determinar si el alumno debe ser expulsado. Los procedimientos de este documento disponen que se realice dicha audiencia y se avise de aquella, como lo requiere la ley.

Un alumno puede ser expulsado después de una audiencia ante un oficial encargado de las audiencias o un panel de expulsión (“panel”), designado por el director ejecutivo.

Un panel de expulsión deberá estar compuesto por al menos tres (3) miembros que no tengan una relación de instrucción o supervisión con el alumno y no sean miembros del Consejo Administrativo de la Escuela Semiautónoma. El panel de expulsión estará presidido por un presidente de audiencia neutral que haya sido designado.

El oficial encargado de las audiencias o el panel realizarán una recomendación con respecto a la expulsión de cualquier alumno, la cual estará sujeta al análisis y a la decisión

final del Consejo Administrativo.

Derecho del estudiante a una audiencia de expulsión

Un estudiante cuya expulsión se haya recomendado tiene derecho a una audiencia para determinar si se lo debe expulsar. La audiencia se llevará a cabo dentro de los treinta días escolares después de que el director ejecutivo, el director o la persona designada determinen si el alumno cometió una falta sujeta a expulsión y recomendarán la expulsión.

Si se pospone por una causa justificada, la audiencia de expulsión se podrá prorrogar por un período adicional de treinta (30) días de corrido a partir de la fecha de la audiencia original, a menos que el director ejecutivo y los padres o tutores del alumno acuerden lo contrario por escrito.

El director ejecutivo o la persona designada seleccionarán un funcionario a cargo de la audiencia o designarán un panel administrativo para escuchar y considerar la recomendación de expulsión. La audiencia se llevará a cabo en un entorno confidencial, en cumplimiento de todas las normas de confidencialidad estudiantil de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act) (FERPA, por sus siglas en inglés).

Aviso escrito de la audiencia de expulsión

El aviso escrito de la audiencia de expulsión se entregará al estudiante y al padre/la madre o el tutor del estudiante por lo menos diez días calendario previos a la fecha de la audiencia. Al enviarse por correo postal, el aviso se considerará notificado. El aviso incluirá lo siguiente:

1. la fecha y el lugar de la audiencia de expulsión;
2. una exposición de los hechos, los cargos y las ofensas específicas en los que se basa la expulsión propuesta;
3. una copia de las normas disciplinarias de la Escuela Semiautónoma) que se relacionan con la supuesta infracción;
4. la notificación de la obligación del alumno o del padre/tutor de facilitar información sobre la situación del alumno en la Escuela Semiautónoma a cualquier otro distrito escolar o escuela en los que el alumno pretenda inscribirse;
5. la oportunidad del alumno o el padre/tutor del alumno para asistir de manera presencial o de emplear un abogado o un asesor que no sea abogado y ser representado por este;
6. el derecho a inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia;
7. una explicación de la oportunidad de confrontar e interrogar a todos los testigos que declaren en la audiencia.

Una explicación de la oportunidad de cuestionar todas las pruebas presentadas y de presentar pruebas orales y documentales en nombre del alumno, incluidos los testigos.

Expulsión estipulada

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

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

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

Registro de la audiencia

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

Presentación de pruebas

Las reglas técnicas de las pruebas no se aplicarán a la audiencia de expulsión, pero las pruebas pertinentes solo podrán admitirse y utilizarse como pruebas si son del tipo en el que las personas razonables pueden confiar en la tramitación de asuntos serios. La recomendación de expulsión por parte del oficial encargado de las audiencias o del panel, o la decisión del consejo de expulsar, deberán estar respaldadas por pruebas sustanciales de que el alumno cometió una falta que amerita la expulsión.

Las conclusiones de hecho se basarán únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia. Aunque ninguna conclusión se basará únicamente en testimonios de terceros, se pueden admitir las declaraciones juradas como testimonio de testigos.

Procedimientos especiales para las audiencias de expulsión que impliquen ofensas de agresión sexual o agresión con lesiones

Si se establece que hay una causa justa, el oficial encargado de las audiencias o el panel podrán determinar que la divulgación de la identidad del testigo o la declaración de dicho testigo en la audiencia, o ambos, pondría al testigo en un riesgo irrazonable de daño psicológico o físico. Luego de esta determinación, el testimonio del testigo podrá presentarse

en la audiencia en forma de declaraciones juradas que serán examinadas únicamente por el oficial encargado de las audiencias o el Panel. Las copias de estas declaraciones juradas, editadas para eliminar el nombre y la identidad de los testigos, se pondrán a disposición del alumno.

1. El testigo de cargo en cualquier caso de agresión sexual o agresión física deberá recibir una copia de las normas disciplinarias aplicables y ser informado de su derecho a: (a) recibir una notificación con cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha prevista de su testimonio; (b) contar con hasta dos (2) personas adultas de apoyo de su elección presentes en la audiencia en el momento en que el testigo de cargo testifique, que pueden incluir un padre/tutor o asesor legal; y (c) elegir que la audiencia se realice a puertas cerradas mientras testifica.
2. La Escuela Semiautónoma también debe proporcionarle al testigo de cargo un salón separado de la sala de audiencia para el uso del testigo de cargo antes y durante los descansos en el testimonio.
3. A discreción del oficial encargado de las audiencias o del Panel, se concederán al testigo de cargo períodos de exención del interrogatorio y del contrainterrogatorio durante los cuales el testigo de cargo podrá abandonar la sala de audiencias.
4. El oficial encargado de las audiencias o el Panel podrá organizar los asientos de la sala de audiencias con el fin de facilitar un entorno menos intimidatorio para el testigo de cargo.
5. El oficial encargado de las audiencias o el Panel también pueden limitar el tiempo para recibir el testimonio del testigo de cargo a las horas en que este normalmente asiste a la escuela, si no hay una causa justificada para recibir el testimonio en otro horario.
6. Antes del testimonio de un testigo de cargo, se les debe advertir a las personas de apoyo que la audiencia es confidencial. Ninguna disposición de esta ley impedirá que el oficial encargado de las audiencias o el Panel retire a una persona de apoyo que la persona que preside considere que está interrumpiendo la audiencia. El oficial encargado de las audiencias o el Panel puede permitir que cualquiera de las personas de apoyo al testigo de cargo acompañe al testigo de cargo al estrado.
7. Si una o ambas personas de apoyo es también un testigo, la Escuela Semiautónoma deberá presentar pruebas de que la presencia del testigo es deseada por el testigo y que será útil para la Escuela Semiautónoma. El oficial encargado de las audiencias o el Panel deberá permitirle al testigo permanecer en el lugar, a menos que se demuestre que existe un riesgo significativo de que el testimonio del testigo de cargo se vea influenciado por la persona de apoyo. En tal caso, el funcionario que preside deberá advertirles a la persona o a las personas de apoyo que no inciten, persuadan ni influyan en el testimonio de ninguna manera. No existe ninguna disposición que le impida al oficial encargado de las audiencias o al Panel ejercer su criterio para retirar a una persona de la audiencia, si considera que está incitando, persuadiendo o influyendo en el testimonio.
8. El testimonio de la persona que presta el apoyo deberá presentarse antes que el testimonio del testigo de cargo, y este último quedará excluido de la sala de audiencia durante dicho testimonio.

9. En especial para los cargos relacionados con la agresión sexual o la agresión con lesiones, si la audiencia se realiza en público a petición del alumno que será expulsado, el testigo de cargo tendrá derecho a que su testimonio sea escuchado en un entorno confidencial cuando el hecho de testificar en una audiencia pública amenazara con producirle un daño psicológico grave al testigo de cargo y no existan procedimientos alternativos para evitar el riesgo de daño. Los procedimientos alternativos podrán incluir testimonios grabados en video o un interrogatorio simultáneo en otro lugar conectado con la sala de audiencia por medio de un circuito cerrado de televisión.
10. Las pruebas de casos concretos de la conducta sexual anterior de un testigo de cargo se presumen inadmisibles y no serán oídas sin que exista la determinación por parte de la entidad que realiza la audiencia de que existen circunstancias extraordinarias que requieren que se tengan en cuenta dichas pruebas. Antes de que pueda hacerse tal determinación sobre circunstancias extraordinarias, se notificará al testigo y se le dará la oportunidad de presentar oposición a la presentación de pruebas. En la audiencia sobre la admisibilidad de las pruebas, el testigo de cargo tendrá derecho a estar representado por uno de sus padres, un asesor legal u otra persona de apoyo. La reputación o las pruebas de opinión con respecto a la conducta sexual del testigo de cargo no son admisibles para ningún propósito.

Decisión de expulsión

La determinación del oficial encargado de las audiencias o del panel de expulsión se presentará en forma de conclusiones de hecho por escrito y una recomendación por escrito que se entregarán al Consejo Administrativo dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la audiencia. El Consejo Administrativo tomará la determinación final con respecto a la expulsión dentro de las diez (10) jornadas escolares siguientes a la conclusión de la audiencia. La decisión del Consejo Administrativo será definitiva.

Si el oficial encargado de las audiencias o el Panel Administrativo decide no recomendar la expulsión, o el Consejo Administrativo finalmente decide no expulsar, el alumno será regresado de inmediato a su programa educativo anterior.

El Consejo Administrativo también puede decidir suspender la ejecución de la orden de expulsión por un período de no más de un (1) año calendario a partir de la fecha de la audiencia de expulsión y regresar al alumno al programa educativo anterior del alumno conforme a un estado en período de prueba y un plan de rehabilitación que determinará el Consejo. Durante el período de suspensión escolar de la orden de expulsión, se considera que el alumno está en estado en período de prueba. El Consejo Administrativo puede revocar la suspensión escolar de una orden de expulsión bajo esta sección si el alumno comete cualquiera de los delitos enumerados anteriormente o infringe cualquiera de las reglas y regulaciones de la Escuela Semiautónoma que rigen la conducta del alumno. Cuando el Consejo revoca la suspensión escolar de una orden de expulsión, se puede expulsar al alumno según los términos de la orden de expulsión original. El Consejo Administrativo aplicará los criterios para suspender la ejecución de la orden de expulsión por igual a todos

los alumnos, incluidas las personas con necesidades excepcionales, según se define en la Sección 56026 del Código de Educación. El Consejo Administrativo cumplirá además con las disposiciones establecidas en la Sección 48917 del Código de Educación, salvo que se establezca expresamente lo contrario en este documento. En el momento de decidir si se suspende la ejecución de una expulsión, el Consejo tendrá en cuenta los siguientes criterios:

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

Aviso escrito de expulsión

Tras una decisión del Consejo de Administración, el director ejecutivo o la persona designada deberá enviarle un aviso escrito de la decisión de expulsión, incluidas las conclusiones adoptadas por el Consejo de Administración respecto del hecho, al alumno o el padre, madre o tutor. Este aviso incluirá lo siguiente:

- La ofensa específica cometida por el alumno, y
- la notificación de la obligación del alumno o del padre/tutor de informar a cualquier distrito nuevo en el que el alumno busque inscribirse sobre el estado de expulsión del alumno de Aspire.

Registros disciplinarios

Los registros de expulsión de cualquier alumno se conservarán en el expediente interino obligatorio del alumno y se enviarán a cualquier escuela en la que el alumno se inscriba posteriormente, a solicitud por escrito de esa escuela. Dichos registros se pondrán por petición a disposición de la autoridad de la Escuela Semiautónoma.

Sin derecho de apelación

El alumno no tendrá derecho de apelar la expulsión de la Escuela Semiautónoma dado que la decisión de expulsión del Consejo Administrativo de la Escuela Semiautónoma es definitiva.

Alumnos expulsados y educación alternativa

Los alumnos que sean expulsados se encargarán de solicitar programas de educación alternativa, entre los que se incluyen, entre otros, los programas dentro del condado o su distrito escolar de residencia. La Escuela Semiautónoma deberá trabajar en cooperación con el padre/tutor, según lo solicitado por el padre/tutor o por el distrito escolar de residencia para ayudar en la localización de las colocaciones alternativas durante la expulsión.

Planes de rehabilitación

Los alumnos que sean expulsados de la Escuela Semiautónoma serán incorporados tras su expulsión a un plan de rehabilitación que el Consejo Administrativo desarrolle en al momento de la orden de expulsión, que puede incluir, por ejemplo, la revisión periódica, así

como la evaluación en el momento de revisión para la readmisión. El plan de rehabilitación deberá incluir una fecha, a más tardar de un (1) año, a partir de la fecha de expulsión, en la que el alumno pueda volver a solicitar su readmisión en la Escuela Semiautónoma.

Readmisión o admisión de alumnos previamente expulsados

La decisión de readmitir a un alumno después del final del período de expulsión del alumno o de admitir a un alumno previamente expulsado de otro distrito escolar o Escuela Semiautónoma que no haya sido readmitido/admitido en otra escuela o distrito escolar después del final del período de expulsión del alumno será a discreción exclusiva del Consejo Administrativo después de una reunión con el director ejecutivo o la persona designada y el alumno y su padre/tutor para determinar si el alumno ha completado con éxito el plan de rehabilitación y para determinar si el alumno representa una amenaza para los demás o será perjudicial para el entorno escolar. El director ejecutivo o la persona designada hará una recomendación al Consejo Administrativo después de la reunión con respecto a la determinación del director ejecutivo o la persona designada. El Consejo tomará una decisión definitiva con respecto a la readmisión o admisión del alumno durante la sesión cerrada de una reunión pública, informando cualquier acción tomada durante la sesión cerrada que concuerda con los requisitos de la Ley Brown (Brown Act). La readmisión del alumno también depende de la capacidad de la Escuela Semiautónoma en el momento en que el alumno busca la readmisión o admisión a la Escuela Semiautónoma.

Aviso a los maestros

La Escuela Semiautónoma notificará a los maestros de cada alumno que haya participado o se sospeche razonablemente que haya participado en cualquiera de los actos enumerados la Sección 49079 del Código de Educación y en los que correspondan a las ofensas mencionadas anteriormente.

Retiro involuntario por ausentismo injustificado

Debido a que las escuelas semiautónomas son escuelas preferidas y dado que si un alumno de una Escuela Semiautónoma no asiste a la escuela, posiblemente prive a otro alumno de su oportunidad de inscribirse, solo se podrá retirar involuntariamente a un alumno por ausentismo escolar, tal como se describe en la Política de asistencia adoptada por el Consejo de la Escuela Semiautónoma, después de que la escuela siga los requisitos de la Política de asistencia y solo de acuerdo con la política descrita anteriormente, la cual requiere el aviso y una oportunidad para que el padre, tutor o titular de derechos educativos solicite una audiencia antes de cualquier retiro involuntario. Los alumnos que sean retirados involuntariamente por ausentismo injustificado recibirán un plan de rehabilitación y estarán sujetos a los procedimientos de readmisión establecidos en este documento.

Procedimientos especiales para considerar la suspensión escolar y expulsión o el retiro involuntario de los alumnos con discapacidades

1. Notificación del Área del Plan Local para Educación Especial (SELPA)

La Escuela Semiautónoma deberá avisar inmediatamente al SELPA y coordinar los procedimientos de esta política con el SELPA sobre la disciplina de cualquier alumno con una discapacidad, o un alumno acerca del cual la Escuela Semiautónoma o el SELPA considere tener conocimiento de la discapacidad del alumno.

2. Servicios durante la suspensión escolar

Los alumnos suspendidos por más de diez (10) jornadas escolares en un ciclo escolar continuarán recibiendo los servicios a fin de que el alumno pueda continuar participando en el currículo de educación general, aunque en otro entorno (que podría constituir un cambio de colocación y que el plan de educación individualizada [IEP, por sus siglas en inglés] del alumno deberá reflejar), y progresar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el IEP/Plan 504 del niño; y recibir, en su caso, una Evaluación del comportamiento funcional (Functional Behavior Assessment) y servicios de intervención conductual y modificaciones, los cuales están diseñados para tratar la infracción de conducta y que esta que no vuelva a ocurrir. Estos servicios podrán ofrecerse en un entorno educativo alternativo e interino.

3. Garantías procesales/Determinación de manifestación

Dentro de las diez (10) jornadas escolares posteriores a una recomendación de expulsión, o de cualquier decisión de cambiar la colocación de un niño con discapacidades debido a una infracción de un código de conducta estudiantil, la Escuela Semiautónoma, el padre y los miembros respectivos del equipo del IEP/Plan 504 analizarán toda la información relevante en el expediente del alumno, incluido el IEP/Plan 504 del niño, cualquier observación del maestro y toda información relevante proporcionada por el padre/tutor para determinar lo siguiente:

- a. si la conducta en cuestión fue causada por la discapacidad del niño o tuvo una relación directa e importante con ella; o
- b. si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falta de implementación del IEP/Plan 504 por parte de la agencia de educación local.

Si la Escuela Semiautónoma, el padre/tutor y los miembros respectivos del equipo del IEP/Plan 504 determinan que cualquiera de los casos anteriores se aplica al niño, se determinará que la conducta es una manifestación de la discapacidad del niño.

Si la Escuela Semiautónoma, el padre y los miembros respectivos del IEP/Plan 504 determinan que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, el equipo del IEP/Plan 504 deberá hacer lo siguiente:

- a. Llevar a cabo una Evaluación del comportamiento funcional (Functional Behavior Assessment) e implementar un plan de intervención conductual para el niño, siempre que la Escuela Semiautónoma no hubiera llevado a cabo dicha evaluación previo a tomar la determinación ante la conducta que dio lugar a un cambio de colocación.
- b. En caso de que se haya desarrollado un plan de intervención conductual, revisar dicho plan si el niño ya tiene un plan de intervención conductual, y modificarlo, según sea necesario, para tratar la conducta.
- c. Reincorporar al niño a la colocación de la cual se lo retiró, a menos que el padre/tutor y la escuela semiautónoma estén de acuerdo con un cambio de colocación

como parte de la modificación del plan de intervención conductual).

Si la Escuela Semiautónoma, el padre/tutor y los miembros respectivos del equipo del IEP/Plan 504 determinan que la conducta no fue una manifestación de la discapacidad del alumno y que la conducta en cuestión no fue un resultado directo de la falta de implementación del IEP/Plan 504, la Escuela Semiautónoma podrá aplicar los procedimientos disciplinarios pertinentes a los niños con discapacidades de la misma manera y con la misma duración que los procedimientos que se aplicarían a los alumnos sin discapacidades.

5. Circunstancias especiales

El personal de la Escuela Semiautónoma podrá considerar cualquier circunstancia única sobre la base de cada caso en particular para determinar si se debe ordenar un cambio en la colocación de un niño con discapacidades que infrinja el código de conducta estudiantil.

El director ejecutivo o la persona designada podrá retirar y colocar a un alumno en un entorno educativo alternativo e interino por no más de cuarenta y cinco (45) jornadas escolares sin tener en cuenta si se determina que la conducta sea una manifestación de la discapacidad del alumno en los casos en los que un alumno realice lo siguiente:

- a. Lleve o tenga en su poder un arma, como se define en la Sección 930 del Título 18 del USC, en la escuela, en las instalaciones escolares o en función de la escuela, o en el camino de ida a estos.
- b. A sabiendas tenga en su poder o consuma drogas ilegales, venda o solicite la venta de una sustancia ilegal mientras esté en la escuela, en las instalaciones escolares o en una función de la escuela.
- c. Haya causado lesiones corporales graves, tal como se define en la Sección 1415 (k)(7)(D) del Título 20 del USC, a una persona en la escuela, en las instalaciones escolares o en función de la escuela.

6. Entorno educativo alternativo e interino

El entorno educativo alternativo e interino del alumno estará determinado por el equipo del IEP/504 del alumno.

7. Procedimientos para los alumnos que todavía no sean elegibles para los servicios de educación especial

Un alumno que no ha sido catalogado como una persona con discapacidades de conformidad con la Ley Federal sobre la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act) (IDEA, por sus siglas en inglés) y que ha infringido los procedimientos disciplinarios de la Escuela Semiautónoma puede hacer valer las garantías procesales otorgadas en virtud de estos procedimientos solo si la Escuela Semiautónoma tenía conocimiento de que el alumno tenía una discapacidad antes de que ocurriera el comportamiento.

Se considerará que la escuela semiautónoma tenía conocimiento de la discapacidad del alumno si se cumple alguna de las siguientes condiciones:

- a. El padre/tutor ha expresado su preocupación por escrito, o por vía oral si el padre/tutor no sabe escribir o tiene una discapacidad que le impide realizar una declaración escrita, al personal de supervisión o administrativo de la escuela

semiautónoma, o a uno de los maestros del niño, de que el alumno requiere educación especial o servicios relacionados.

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

c. El maestro del niño u otro personal de la escuela semiautónoma ha expresado inquietudes específicas acerca de un patrón de conducta demostrado por el niño directamente al director de educación especial o a otro personal de supervisión de la escuela semiautónoma.

Si la escuela semiautónoma sabía o debería haber sabido que el alumno tenía una discapacidad bajo cualquiera de las tres (3) circunstancias descritas anteriormente, el alumno puede hacer valer cualquiera de las protecciones disponibles para los niños con discapacidad elegibles de acuerdo con la IDEA, incluido el derecho de permanecer allí.

Si la escuela semiautónoma no tenía ningún fundamento para conocer la discapacidad del alumno, se procederá a la medida disciplinaria propuesta. La escuela semiautónoma realizará una evaluación acelerada si así lo solicitan los padres; sin embargo, el alumno permanecerá en la colocación educativa determinada por la escuela semiautónoma en espera de los resultados de la evaluación.

No se considera que la Escuela Semiautónoma tenga conocimiento de que el alumno tenía una discapacidad si el padre/tutor no ha permitido una evaluación o rechazado los servicios, o si el alumno ha sido evaluado y se determinó que no es elegible.

Políticas de seguridad

Plantel cerrado

Cada escuela es un plantel cerrado. Todos los estudiantes deben permanecer en las instalaciones escolares durante el día escolar programado regularmente, incluido el periodo de almuerzo. Es ilegal que alguien saque a un estudiante de la escuela durante el día escolar regular sin el permiso del padre/de la madre o del tutor y la notificación de la dirección de la escuela. Los alumnos que se retiren temprano de la escuela deben firmar la salida en el libro de salidas anticipadas de la escuela por sus padres o tutores, o por una persona que figure como contacto de emergencia autorizado en el expediente del alumno.

Política de acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento

Las Escuelas Públicas Aspire se comprometen a ofrecer un entorno de aprendizaje sin discriminación, acoso sexual, acoso, intimidación u hostigamiento de cualquier tipo. Se prohíbe el hostigamiento, el acoso sexual, la discriminación, o el acoso de cualquier

estudiante por parte de otro estudiante, un empleado o un maestro. La escuela tratará las denuncias de acoso con seriedad y analizará e investigará dichas denuncias de forma rápida, confidencial y exhaustiva. Esta política incluye los casos que se produzcan en cualquier área del plantel escolar, en eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de su ubicación, a través de la tecnología propiedad de la escuela y a través de otros medios electrónicos.

Tal como se utiliza en esta política, la discriminación, el acoso, la intimidación, el acoso y el hostigamiento se describen como la conducta intencional, tal como la comunicación verbal, física, escrita o el ciberacoso escolar, incluido el ciberacoso sexual, en función de las características reales o percibidas de discapacidad mental o física, sexo (lo que incluye el embarazo y sus condiciones relacionadas, y el estado parental), orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, condición migratoria, nacionalidad (lo que incluye el origen nacional, el país de origen y la ciudadanía), raza u origen étnico (lo que incluye la ascendencia, el color, la identificación del grupo étnico, el origen étnico y los rasgos asociados con la raza, como la textura del cabello y los peinados protectores como las trenzas, las rastas y las torzadas), religión (lo que incluye el agnosticismo y el ateísmo), afiliación religiosa, condición médica, información genética, estado civil, edad o cualquier combinación de estas características, o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas, o cualquier combinación de estas características, o según cualquier otra característica protegida por la ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local aplicable. En lo sucesivo, dichas acciones se mencionarán como “conducta indebida prohibida por esta Política”.

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

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

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

Definiciones

Acoso se refiere a una conducta basada en una o más de las características protegidas enumeradas con anterioridad que es grave o generalizada, que perturba injustificadamente el

entorno educativo o laboral de una persona o que crea un entorno educativo o laboral hostil. El acoso incluye, entre otros, lo siguiente:

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

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

- Provocar temor en un alumno o alumnos razonables de que se le haga daño a la persona o propiedad de ese alumno o de esos alumnos.
- Causar que un alumno razonable sufra un efecto considerablemente perjudicial sobre su salud física o mental.
- Causar que un alumno razonable sufra una interferencia sustancial en su desempeño académico.
- Causar que un alumno razonable sufra una interferencia sustancial en su capacidad para participar de los servicios, las actividades o los privilegios ofrecidos por Aspire o para beneficiarse de ellos.

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

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

Un **acto electrónico** se refiere a la creación o la transmisión que se originó dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, entre los que se incluyen teléfonos,

teléfonos inalámbricos y otros dispositivos de comunicación inalámbricos, computadoras o localizadores, entre los cuales se incluyen cualquiera de los siguientes elementos:

- Un mensaje, un texto, un sonido, un video o una imagen.
- Las publicaciones en un sitio web de una red social, como, por ejemplo, lo siguiente:
 - La publicación o creación de una página difamatoria. Una “página difamatoria” se refiere a un sitio de internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos que se enumeran en la definición de “hostigamiento” antes mencionada.
 - La creación de una falsificación creíble de la identidad de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de “hostigamiento” antes mencionada. La “falsificación creíble de la identidad” se refiere a falsificar la identidad de un alumno a sabiendas y sin su consentimiento, con el propósito de acosarlo y de tal manera que otro alumno crea razonable, o haya creído razonablemente, que dicho alumno era o es el alumno al que le falsificaron la identidad.
 - La creación de un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados con anterioridad en la definición de “hostigamiento”. Un “perfil falso” se refiere a un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la imagen o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.
- Un acto de “ciberacoso sexual”, como, por ejemplo:
 - La difusión, solicitud o incitación a solicitar una fotografía u otro registro visual por un alumno a otro alumno o al personal escolar por medio de un acto electrónico que tenga, o puede predecirse razonablemente que tendrá, uno o más de los efectos descritos con anterioridad en la definición de “hostigamiento”. Una fotografía u otro registro visual, como se describió con anterioridad, incluirá la representación de una fotografía u otro registro visual con personas desnudas, semidesnudas o sexualmente explícitos de un menor cuando se pueda identificar al menor a partir de la fotografía, del registro visual o de otro acto electrónico.
 - El “ciberacoso sexual” no incluye una representación, caracterización o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades patrocinadas por la escuela.
- Sin perjuicio de las definiciones de “hostigamiento” y “acto electrónico” mencionadas con anterioridad, un acto electrónico no constituye una conducta generalizada únicamente sobre la base de que ha sido transmitida a través de internet o está publicada en internet.

Procedimientos de prevención del hostigamiento y el ciberacoso escolar

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

Procedimientos de prevención del ciberacoso escolar

Aspire aconseja a los alumnos lo siguiente:

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

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

Educación

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

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

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

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

Formación profesional

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

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

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

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

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

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

Procedimientos de queja

Alcance de los procedimientos de queja

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

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

acoso, intimidación u hostigamiento ilegal, o la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento.

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

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

Presentación de una denuncia o queja

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

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

Las quejas relativas a dicha conducta indebida también podrán presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. Los denunciantes también pueden disponer de los recursos de derecho civil, como, entre otros, medidas cautelares, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes.

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

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

Aspire reconoce y respeta el derecho de cada persona a la privacidad. Todas las denuncias se investigarán de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del

proceso en la mayor medida posible. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante, según corresponda, excepto en la medida necesaria para cumplir con la ley, realizar la investigación o resolver el problema, según lo determinado por Aspire en función de cada caso.

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

Investigación y respuesta

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

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

Si la queja es contra el director, el director ejecutivo llevará a cabo una investigación de los hechos y le proporcionará al denunciante información sobre la investigación y la resolución del incidente/de la situación. Si la queja es contra el director ejecutivo, un miembro del Consejo que no sea empleado y que no sea el presidente del Consejo o un padre/tutor de un alumno de Aspire llevará a cabo una investigación de hechos y proporcionará al denunciante información sobre la investigación y la resolución del incidente/situación.

Consecuencias

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

Derecho de apelación

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

le notificará al denunciante su decisión definitiva.

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

Política del Título IX que prohíbe la discriminación por razón de sexo

Las Escuelas Públicas Aspire (“Escuela Semiautónoma”) se comprometen a mantener un entorno escolar seguro y respetuoso sin discriminación y acoso. El Título IX de la Ley de Enmienda Educativa (Education Amendment Act) de 1972 (“Título IX”) prohíbe la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, en las actividades y los programas educativos de la Escuela Semiautónoma.

El Título IX de esta Política y procedimientos de queja sobre el acoso sexual (la “Política”) brinda detalles sobre el compromiso de la Escuela Semiautónoma de mantener un entorno de aprendizaje sin acoso sexual, y ofrece un procedimiento de queja para las denuncias de acoso sexual, tal como se define en el Título IX. Cualquier persona puede denunciar un caso de acoso sexual en la Escuela Semiautónoma ante el personal escolar (p. ej., administradores, maestros, etc.), y la Escuela Semiautónoma tomará las medidas correspondientes de conformidad con la ley y con esta Política.

El acoso sexual es una forma de discriminación de género en tanto constituye un trato diferenciado por motivos de género y, por esa razón, es una infracción de las leyes estatales y federales, y una infracción de esta Política. La Escuela Semiautónoma considera que el acoso sexual es un delito grave que puede dar lugar a la imposición de medidas disciplinarias a los alumnos y al despido de los empleados.

Definición de acoso sexual según la ley de California

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

- El sometimiento a la conducta se convierte de manera explícita o implícita en un término o una condición para el empleo, el estado académico o el progreso de una persona.
- El sometimiento o el rechazo de la conducta de una persona se utiliza como base para las decisiones académicas o laborales que afectan a la persona.
- La conducta tiene el propósito o el efecto de causar consecuencias negativas en el desempeño académico de la persona o de crear un ambiente educativo o laboral intimidante, hostil u ofensivo.

- El sometimiento o el rechazo de la conducta de la persona se utiliza como base para cualquier decisión que afecte a la persona con respecto a los beneficios y los servicios, los honores, los programas o las actividades disponibles a través de la institución educativa.

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

- Una conducta verbal no deseada, como comentarios sugerentes, despectivos, insinuaciones sexuales, insultos o insinuaciones, 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 desempeño.
- Una conducta visual no deseada, como exhibiciones de objetos sexualmente sugerentes, imágenes, carteles, material escrito, caricaturas o dibujos; grafitis de naturaleza sexual; o uso de gestos obscenos.
- Conductas físicas no deseadas, como toqueteos, pellizcos, besos, palmaditas, abrazos, bloqueo de movimientos normales, agresiones o interferencias en el trabajo o en los estudios dirigidas a una persona por motivos de 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 académico, o para evitar otras pérdidas, así como propuestas de beneficios a cambio de favores sexuales.

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

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

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

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

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

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

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

Procedimientos de quejas por acoso sexual del Título IX

I. Alcance y jurisdicción

Los procedimientos de queja del Título IX de esta Política se aplican solo a la conducta comprendida dentro de la definición de “acoso sexual” de conformidad con el Título IX. Los empleados o alumnos de la Escuela Semiautónoma pueden presentar quejas formales por acoso sexual para su investigación, de conformidad con esta Política. Según el Título IX, por acoso sexual se entiende una conducta por motivos de sexo que está supeditada a una o más de las siguientes categorías:

1. Un empleado de la Escuela Semiautónoma que condiciona la prestación de una ayuda, un beneficio o un servicio escolar a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada.
2. Conducta no deseada que, según el criterio de una persona razonable, sea tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que prive efectivamente a una persona del acceso equitativo al programa o a las actividades educativas de la Escuela Semiautónoma.
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho (según se definen esos términos en la Sección 106.30[a][3] del Título 34 del Código de Regulaciones Federales [CFR, por sus siglas en inglés] [34 CFR section 106.30(a)(3)]).

II. Personal del Título IX

La Escuela Semiautónoma ha designado a las siguientes personas como sus coordinadores del Título IX para coordinar la investigación y la resolución de las quejas formales por acoso sexual como se describe en esta Política:

- Para las escuelas del **Área de la Bahía**: director regional de Servicios Estudiantiles
1009 66th Ave, Oakland, CA 94621
Teléfono: 510-434-5000
Correo electrónico: BA_TitleIX@aspirepublicschools.org
- Para las escuelas de **Central Valley**: director regional de Servicios Estudiantiles
4202 Coronado Ave, Stockton, CA 95204
Teléfono: 209-647-3047
Correo electrónico: CV_TitleIX@aspirepublicschools.org

- Para las escuelas de **Los Ángeles**: superintendente de Desarrollo de Liderazgo Culturalmente Participativo
5901 E. Slauson Avenue, Commerce, CA 90040
Teléfono: 323-837-9920
Correo electrónico: LA_TitleIX@aspirepublicschools.org

- **Home Office** (oficina central): director de Relaciones con los Empleados
1001 22nd Avenue, Oakland, CA 94606
Teléfono: 510-434-5000
Correo electrónico: HO_TitleIX@aspirepublicschools.org

La coordinadora del Título IX podrá designar a otras personas para el cumplimiento total o parcial de sus funciones. Además de la coordinadora del Título IX, el siguiente personal del Título IX participa en el proceso de quejas para atender las quejas formales:

- Investigador: la persona responsable de reunir todas las pruebas relacionadas con la queja formal. Esta persona creará un “Informe de investigación” que resumirá la evidencia pertinente.
- Responsable de la decisión: la persona encargada de evaluar las pruebas con el fin de tomar una determinación con respecto a la queja formal. Esta persona 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, un investigador ni un involucrado en la investigación de la queja formal.
- Funcionario de apelaciones del Título IX: si corresponde, esta persona es responsable de evaluar una apelación de la determinación final. El oficial de apelaciones del Título IX no puede ser coordinador, del Título IX, investigador ni persona responsable de la toma de decisiones, así como tampoco ninguna persona involucrada en la investigación de la queja formal.

Todo el personal del Título IX (es decir, la coordinadora del Título IX, los investigadores, las personas responsables de la decisión, los funcionarios de apelaciones y cualquier persona que facilite un proceso informal de resolución) recibirá capacitación de conformidad con los requisitos del Título IX. La coordinadora del Título IX debe cerciorarse de que las personas responsables de investigar una queja formal sean imparciales.

III. Generación de informes sobre acusaciones de acoso sexual

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

IV. Respuesta inicial de la Escuela Semiautónoma a una denuncia por acoso sexual

Tras la recepción de cualquier denuncia por acoso sexual, la coordinadora del Título IX, o la persona designada, tomará las siguientes medidas. Estas medidas se ofrecen independientemente de si el denunciante presenta una queja formal por escrito:

1. Comunicarse con el denunciante y determinar la necesidad de adoptar medidas de apoyo: la coordinadora del Título IX se comunicará con el denunciante y el denunciado para

analizar la posibilidad de disponer medidas de apoyo para detener el acoso, proteger a los alumnos y cerciorarse de brindar acceso al programa educativo. Si no se presentó una queja formal, la coordinadora del Título IX le explicará al denunciante sobre el derecho a presentarla y el proceso para ello. Una queja formal es aquella que contiene la firma física o digital del denunciante y puede presentarse en cualquier momento ante la coordinadora del Título IX de forma presencial, por correo o por correo electrónico. Un denunciante puede utilizar el formulario del Título IX adjunto para presentar una queja formal al coordinador del Título IX.

Las medidas de apoyo no serán disciplinarias ni punitivas y estarán a disposición en cualquier momento de la investigación de conformidad con el Título IX. Las medidas de apoyo pueden incluir, entre otras, reuniones rápidas sobre el bienestar, servicios de asesoramiento, extensión de plazos o ajustes relacionados con el curso, modificaciones de los horarios de trabajo o de clase, cambios en la ubicación del trabajo o permisos de ausencia. El coordinador del Título IX es responsable de la implementación de las medidas de apoyo.

2. Determinar la necesidad de retiro urgente: el coordinador del Título IX analizará los hechos para determinar si el denunciado (ya sea alumno o personal) deba ser retirado de la actividad o del programa educativo para prevenir cualquier acoso sexual adicional o mantener la seguridad de los alumnos y del personal.

La Escuela Semiautónoma puede determinar que el retiro de la actividad o del programa educativo está justificado debido a una amenaza inminente a la salud física o la seguridad de cualquier alumno u otra persona que surja de las acusaciones. La Escuela Semiautónoma realizará un análisis personalizado de la seguridad y los riesgos antes del retiro. La Escuela Semiautónoma notificará la decisión al denunciado y le dará la oportunidad de objetarla inmediatamente después del retiro.

Si el denunciado es un alumno, la Escuela Semiautónoma actuará conforme a las leyes y las políticas escolares aplicables con respecto a los retiros, las suspensiones escolares y las expulsiones involuntarias.

Si el denunciado es un empleado, se le puede conceder una licencia administrativa durante la investigación formal de la queja.

V. Análisis inicial de una queja formal de acoso sexual

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

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

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

VI. **Desestimación obligatoria o admisible de una queja formal**

En determinadas circunstancias, el coordinador del Título IX debe o debería desestimar la queja. El coordinador del Título IX procurará tomar esta determinación a más tardar **quince (15) días calendario** a partir de la fecha en que se reciba la queja formal.

1. Desestimación obligatoria: el coordinador del Título IX deberá desestimar la queja formal si determina alguna de las siguientes condiciones:
 - a. La presunta conducta no constituiría acoso sexual, tal como se define en el Título IX, incluso si se prueba.
 - b. La presunta conducta no ocurrió en el programa o la actividad educativos de la Escuela Semiautónoma.
 - c. La presunta conducta no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos.
2. Desestimación admisible: el coordinador del Título IX podrá desestimar una queja formal si determina alguna de las siguientes condiciones:
 - a. El denunciante ha notificado por escrito a la Escuela Semiautónoma que desea retirar la queja o cualquier acusación contenida en esta.
 - b. El denunciado ya no está inscrito ni trabaja para la Escuela Semiautónoma.
 - c. Existen circunstancias específicas que le impiden a la Escuela Semiautónoma reunir pruebas para llegar a una determinación con respecto a la queja.

Aviso escrito de desestimación: si el coordinador del Título IX desestima la queja, debe enviar un aviso escrito de la desestimación simultáneamente a ambas partes (denunciante y denunciado) de la siguiente manera:

- El aviso escrito indicará los motivos de la desestimación y les informará a las partes sobre su derecho a apelar de conformidad con los procedimientos descritos en la sección “Apelaciones” que figura a continuación.
- Si el coordinador del Título IX determina que otro procedimiento de queja de la Escuela Semiautónoma (p. ej., los Procedimientos uniformes de queja) es pertinente para las acusaciones del denunciante, el aviso escrito informará a las partes (denunciante y denunciado) sobre la intención de la Escuela Semiautónoma de investigar la queja a través de ese procedimiento.

VII. **Procedimientos de queja del Título IX**

Si el coordinador del Título IX no desestima la queja formal, la Escuela Semiautónoma iniciará los siguientes Procedimientos de queja del Título IX y emitirá una decisión por escrito. La Escuela Semiautónoma se esforzará por finalizar su investigación y emitir una decisión por escrito dentro de los **noventa (90) días calendario siguientes a la recepción de la queja formal**.

1. Envío del aviso escrito de la queja formal

El coordinador del Título IX debe proporcionar a las partes (denunciante y denunciado) un aviso escrito de la queja formal. El coordinador del Título IX procurará enviar este aviso dentro de los **treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de la queja formal**. El aviso incluirá (1) una copia de esta Política; (2) una descripción de las acusaciones potencialmente constitutivas de acoso sexual con los suficientes detalles conocidos en ese momento; (3) una declaración de que se presume que el denunciado no es responsable de la conducta y que se tomará una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de queja; (4) una declaración que informe a las partes de la oportunidad de tener un asesor de su elección a lo largo del proceso de queja y la capacidad de inspeccionar y analizar la evidencia; y (5) una declaración que informe a las partes de que no deben hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa.

2. El investigador realiza la investigación

El investigador reunirá y analizará las pruebas relacionadas con las acusaciones. Esto puede incluir, entre otras medidas, entrevistar a las partes o los testigos, así como analizar las pruebas pertinentes. El investigador no exigirá, solicitará ni se basará en ninguna información protegida por una prerrogativa legalmente reconocida, a menos que la persona titular de dicha prerrogativa haya renunciado a ella.

Todas las entrevistas de investigación u otras reuniones deben notificarse por aviso escrito a toda persona a la que se invite o se espere invitar a participar, con tiempo suficiente para que dicha persona pueda prepararse para ello. El aviso debe incluir la fecha, la hora, la ubicación, los participantes y el propósito de la reunión. Los participantes de dichas reuniones tendrán derecho a estar acompañados por un asesor de su elección.

3. El investigador brinda a las partes igualdad de oportunidades para analizar las pruebas reunidas

El investigador ofrecerá tanto al denunciante como al denunciado la misma oportunidad de analizar las pruebas directamente relacionadas con las acusaciones formuladas en la queja formal. Las partes tendrán un plazo de, al menos, **diez (10) días calendario** antes de que el informe de investigación se envíe a las partes para analizar las pruebas, hacer más preguntas al investigador y aportar o sugerir otras pruebas para su consideración.

4. El investigador prepara y comparte un Informe de investigación

El investigador preparará un Informe de investigación en el que se resumirán las pruebas pertinentes. El Informe de investigación no es la decisión final por escrito de la Escuela Semiautónoma. El investigador enviará el Informe de investigación a las partes y a sus asesores, si los hubiere, para su análisis y respuesta por escrito, al menos **diez (10) días calendario** antes de la emisión de la decisión por escrito. La Escuela Semiautónoma informará por escrito a las partes de la posibilidad de presentar por escrito a la persona responsable de la decisión las preguntas pertinentes que deseen hacer a cualquier parte o testigo. La persona encargada de la toma de decisiones es responsable de brindar las respuestas (si las hay) a estas preguntas a ambas partes.

5. La persona responsable de la decisión emite una decisión por escrito

La persona responsable de la decisión procurará emitir la decisión por escrito dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a la recepción de la queja formal. **Esta persona enviará la decisión por escrito a ambas partes simultáneamente.** La persona responsable de la toma de decisiones utiliza la norma de la “preponderancia de pruebas” (es decir, es más probable que el denunciado haya incurrido en la presunta conducta). La decisión por escrito incluirá todo lo siguiente:

- a. La identificación de las acusaciones que constituyen potencialmente acoso sexual.
- b. La descripción de los pasos procesales seguidos por la Escuela Semiautónoma durante el proceso de investigación (p. ej., notificaciones a las partes, entrevistas con las partes y los testigos, visitas al sitio o métodos utilizados para recopilar otras pruebas).
- c. Las conclusiones del hecho que respaldan la determinación.
- d. Las conclusiones sobre la implementación de las políticas de la Escuela Semiautónoma a los hechos.
- e. Una declaración y una justificación del resultado de cada acusación, que incluye una decisión sobre la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que la Escuela Semiautónoma imponga al denunciado, y si se ofrecerán compensaciones al denunciante que estén destinadas a restablecer o preservar el acceso equitativo al programa educativo ofrecido por la Escuela Semiautónoma al denunciante.
- f. Los procedimientos de la Escuela Semiautónoma y las bases admisibles para que

cualquiera de las partes apele la decisión.

6. Compensaciones

Si la Escuela Semiautónoma determina que el denunciado incurrió en acoso sexual, ofrecerá compensaciones al denunciante, según corresponda. Esto puede incluir medidas comprensivas. Las compensaciones también pueden incluir el traslado de una clase, las reuniones de padres/alumnos, el apoyo para la conducta positiva, las advertencias, el castigo o las medidas disciplinarias formales, como la suspensión escolar y la expulsión. Cuando se determine que un empleado ha incurrido en acoso sexual, la Escuela Semiautónoma tomará las medidas disciplinarias pertinentes, incluido el despido, de acuerdo con las políticas de la Escuela Semiautónoma y según lo permita la ley.

VIII. **Apelaciones**

Cualquiera de las partes puede apelar la decisión por escrito de la Escuela Semiautónoma, su desestimación de una queja formal o cualquier denuncia en la queja, dentro de los **cinco (5) días calendario siguientes a la decisión**. Podrá apelarse por cualquiera de los siguientes motivos:

1. Una irregularidad en el procedimiento que afectó el resultado.
2. Pruebas nuevas de las que no se disponía razonablemente en el momento en que se tomó la decisión sobre la responsabilidad o la desestimación y que podrían afectar el resultado del asunto.
3. El coordinador del Título IX, el investigador o la persona responsable de la decisión tuvo un conflicto de intereses o parcialidad a favor o en contra del denunciante o denunciado que afectó el resultado del asunto.

Tras recibir una apelación, la Escuela Semiautónoma enviará una notificación por escrito a la otra parte sobre la apelación, que brinde a ambas partes una oportunidad razonable y equitativa de presentar una declaración por escrito en apoyo o en contra de la apelación. El oficial de apelaciones del Título IX (no la persona responsable de la toma de decisiones, el coordinador del Título IX ni el investigador) emitirá una decisión por escrito a ambas partes respecto de la apelación, que incluirá la justificación del resultado. El funcionario de apelaciones del Título IX se esforzará por emitir su decisión en un plazo de **cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la recepción de la apelación**.

IX. **Mantenimiento de registros**

Durante un período de siete (7) años, la Escuela Semiautónoma conservará los registros relacionados con las acusaciones de acoso sexual del Título IX de acuerdo con la Sección 106.45(b)(10) del Título 34 del CFR (34 CFR section 106.45[b][10]), así como todos los materiales utilizados para capacitar al personal del Título IX.

X. **Actualizaciones**

El director ejecutivo (CEO, por sus siglas en inglés), el director general, el consejero escolar o la persona designada puede actualizar, modificar o implementar esta política de una manera que cumpla con la ley aplicable.

Formulario de queja por discriminación y acoso sexual del Título IX

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

Fecha del presunto incidente:

Ubicación del presunto incidente:

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

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

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

Indique las personas involucradas en el incidente pertinente:

Indique los testigos del incidente:

Reconocimiento

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

Firma del denunciante Fecha

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

Para las escuelas de **Bay Area:**

Cargo: Regional Director of Student Services, Bay Area Region

Dirección: 1009 66th Avenue

Oakland, CA 94621

Teléfono: 510-434-5000

Correo electrónico: BA_TitleIX@aspirepublicschools.org

Para las escuelas de **Central Valley:**

Cargo: Regional Director of Student Services, Central Valley Region

Dirección: 3311 E. Morada Lane

Stockton, CA 95212

Teléfono: 209-647-3047

Correo electrónico: CV_TitleIX@aspirepublicschools.org

Para las escuelas de **Los Ángeles:**

Cargo: Regional Director of Student Services, Los Angeles Region

Dirección: 5901 E. Slauson Avenue

Commerce, CA 90040

Teléfono: 323-837-9920

Correo electrónico: LA_TitleIX@aspirepublicschools.org

Acoso a estudiantes transgénero

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

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

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

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

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

Apoyos para los estudiantes de género diverso

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

Política de visitas

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

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

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

Pautas para los visitantes

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

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

Se espera que los visitantes:

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

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

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

Inspecciones

Búsqueda e incautación en el plantel

La Escuela Semiautónoma reconoce y ha determinado que la ocurrencia de incidentes, que pueden incluir la posesión de armas de fuego, armas, alcohol, sustancias ilegales u otros artículos de contrabando prohibidos por la ley o por las reglas y regulaciones de la escuela, pone en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de los alumnos y los empleados de la escuela.

La Constitución de California requiere que todos los alumnos y el personal de las escuelas públicas tengan el derecho inalienable de asistir a un plantel que sea seguro, vigilado y pacífico. Como tal, la Escuela Semiautónoma ha adoptado una política que describe la inspección razonable de los alumnos y su propiedad, las áreas de uso estudiantil o los casilleros estudiantiles, y la confiscación de artículos y materiales ilegales, inseguros, no autorizados o de contrabando a través de una inspección basada en sospechas razonables.

Los casilleros estudiantiles, incluidos los casilleros de educación física (PE, por sus siglas en inglés), son propiedad escolar y permanecen en todo momento bajo el control de la Escuela Semiautónoma. Los alumnos asumirán la responsabilidad plena de la seguridad de sus casilleros. Los casilleros estudiantiles no se pueden usar para almacenar materiales ilegales, no autorizados o de contrabando. La aceptación y el uso de los casilleros en el plantel escolar por parte de los alumnos constituirá el consentimiento del alumno para la inspección de tales casilleros por parte del personal autorizado de la escuela o la policía. El personal escolar o la policía podrá realizar la inspección de los casilleros mediante el uso de perros adiestrados.

Los funcionarios escolares no podrán inspeccionar el teléfono celular personal, el teléfono inteligente u otro dispositivo electrónico personal de un alumno sin una orden judicial, el consentimiento del alumno o una emergencia legítima, a menos que el dispositivo esté perdido o haya sido abandonado. Una emergencia es toda *situación que implique peligro de muerte o lesiones físicas graves a cualquier persona, que requiera el acceso a la información localizada en el dispositivo electrónico o que se crea razonablemente que se encuentra allí*. Si la Escuela Semiautónoma cree de buena fe que el dispositivo se ha perdido, lo han robado o está abandonado, solo podrá acceder a la información del dispositivo electrónico para

intentar detectar, verificar o ponerse en contacto con su propietario.

La Escuela Semiautónoma no tiene prohibido inspeccionar o confiscar el dispositivo electrónico personal de un alumno, sin inspeccionar su contenido, si el uso estudiantil o la posesión de tal dispositivo privado del alumno infringe las reglas o regulaciones de la escuela.

Jurisdicción escolar: interrogatorio policial y por organismo

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

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

Sustancias y artículos prohibidos

Posesión de armas u objetos peligrosos

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

Política de escuelas libres de drogas, alcohol y tabaco

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

distribución).

REFERENCIA: Política del Consejo 8025 - Política sin humo

Otros artículos prohibidos

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

Política sobre teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, buscapersonas y otros dispositivos de señalización electrónica

El Consejo Administrativo de las Escuelas Públicas Aspire (“Aspire”) reconoce que los teléfonos celulares, los teléfonos inteligentes, los buscapersonas y los dispositivos de señalización electrónica (en adelante denominados colectivamente “dispositivos privados”) tienen el potencial de alterar el entorno de aprendizaje y de afectar la salud mental y el bienestar de los alumnos. El Consejo adopta esta Política para implementar una “Jornada escolar libre de teléfonos inteligentes”, según lo exige el proyecto AB3216, y para permitir que los alumnos posean, pero no utilicen, dispositivos privados mientras se encuentren en el predio escolar, en actividades patrocinadas por la escuela o bajo la supervisión de empleados de la Escuela Semiautónoma, salvo que se disponga lo contrario en esta Política.

A los efectos de esta política, el término “dispositivos privados” se refiere a teléfonos inteligentes celulares, buscapersonas y dispositivos complementarios que brinden una funcionalidad similar, lo que incluye, entre otros, relojes inteligentes (p. ej., Apple Watch), almohadillas, auriculares inalámbricos y anteojos inteligentes (p. ej., Meta Glasses).

Política general y pautas de almacenamiento

De conformidad con la iniciativa de Jornada escolar libre de teléfonos inteligentes, se requiere el cumplimiento estricto de los protocolos de almacenamiento para mantener un entorno de aprendizaje seguro y enfocado.

- Los alumnos que posean cualquier dispositivo privado deben mantenerlo apagado en todo momento y guardado en su mochila O en un producto de almacenamiento designado (p. ej., una funda con candado, una funda con abrojo o cierre magnético, o un organizador de teléfonos para el salón de clase), según lo determine el liderazgo del sitio escolar.
- Los dispositivos privados deben permanecer fuera de la vista y apagados durante toda la jornada escolar.
- Los viajes extracurriculares y las excursiones se consideran tiempo lectivo, lo que significa que los dispositivos privados deben permanecer guardados en un producto de almacenamiento designado durante estos viajes, a menos que el director o el maestro supervisor autoricen expresamente su uso.

Usos permitidos y excepciones

Los dispositivos privados solo se pueden usar fuera del plantel antes o después del horario escolar. También se pueden usar antes o después de cualquier actividad patrocinada por Aspire que se realice antes o después de la jornada escolar regular.

El administrador del plantel puede otorgar una excepción a esta política para fines específicos, la cual debe estar documentada y aprobada por el director:

- **Emergencias:** en caso de una emergencia o en respuesta a una supuesta amenaza de peligro, a menos que se aborde expresamente en un plan integral de seguridad escolar.
- **Necesidad médica:** cuando un médico y cirujano con licencia determine que la posesión o el uso de un dispositivo privado es necesario para la salud o el bienestar del alumno.
- **IEP o Sección 504:** cuando la posesión o el uso de un dispositivo privado sea un requisito en el programa de educación individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) o en el plan de la Sección 504 del alumno para respaldar sus necesidades particulares.
- **Estudiantes del inglés:** para estudiantes de inglés de nivel 1 o 2, a fin de asistirlos con la traducción, lo cual se limitará a actividades de clase específicas según lo defina el maestro.
- **Jóvenes de crianza temporal:** para los alumnos bajo el cuidado de crianza temporal que utilicen servicios de transporte de terceros (p. ej., HopSkipDrive, EverDriven), lo cual se limitará estrictamente a comunicarse con los conductores a la hora de la salida o a comunicarse con sus cuidadores en caso de cancelaciones.
- **Uso educativo o didáctico:** cuando un maestro o administrador de Aspire le otorgue el permiso al alumno, sujeto a cualquier limitación razonable que imponga dicho miembro del personal.

Apoyos para la salud mental

A fin de ayudar a los alumnos en la transición hacia un entorno libre de teléfonos inteligentes, Aspire proporcionará apoyos sociales y para la salud mental.

- Se ofrecerán actividades estructuradas y motivadoras durante el horario de la merienda y del almuerzo para fomentar la interacción entre compañeros.
- Los alumnos tendrán acceso a los proveedores de servicios de salud mental y al personal de orientación académica de la escuela.
- Los alumnos tendrán acceso a salas de bienestar (donde estén disponibles) con actividades de participación.
- Aspire apoyará a los grupos de alumnos y a los clubes escolares para fomentar la conexión sin dispositivos.

Pautas de implementación y disciplinarias

El apoyo para los alumnos estará alineado con las políticas de disciplina de Aspire y

utilizará el programa “Positive Behavior Intervention and Support” (Apoyo e Intervención para la Conducta Positiva) (PBIS, por sus siglas en inglés) y las prácticas restauradoras (RP, por sus siglas en inglés). El cumplimiento se enfocará en corregir la conducta y respaldar el bienestar estudiantil, en lugar de aplicar únicamente medidas punitivas. La posesión de dispositivos privados es un privilegio que puede perder cualquier alumno que no cumpla con los términos de esta Política.

- El personal hará recordatorios verbales a los alumnos para que apaguen y guarden los dispositivos.
- El uso continuo puede dar lugar a una remisión al administrador designado para mantener una conversación sobre esta política y las necesidades del alumno.
- El personal puede comunicarse con los padres o tutores para analizar la política con el alumno.
- Las infracciones reiteradas requerirán una reunión presencial con los padres o tutores.
- Si se escucha que un dispositivo privado suena, emite un pitido o vibra (o si se ve en uso) desde el interior de una campera, cartera, mochila u otro artículo similar, un empleado de Aspire puede retirar y confiscar el dispositivo privado.
- Todos los dispositivos confiscados se guardarán de manera segura en un lugar cerrado con llave.
- Se contactará a los padres o tutores para que retiren los dispositivos privados confiscados al final de la jornada escolar regular o al concluir una actividad patrocinada por la Escuela Semiautónoma.
- Además de esta Política, todas las demás políticas y normas de disciplina estudiantil aplicables se impondrán a cualquier alumno que no cumpla con lo establecido.

Responsabilidad

Los alumnos que posean cualquier dispositivo privado asumirán la responsabilidad exclusiva del mantenimiento y cuidado de dicho dispositivo. El empleado que actúe dentro del ámbito de sus funciones para hacer cumplir esta política no será responsable del reemplazo de los dispositivos privados perdidos, robados o dañados. En ningún momento Aspire, sus empleados, los miembros del Consejo ni las personas que den de su tiempo de manera voluntaria serán responsables de evitar el robo, la pérdida o el daño de cualquier dispositivo privado que se traiga al plantel o a las actividades patrocinadas por Aspire.

Responsabilidad personal por los artículos

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

Preparación para emergencias en las Escuelas Públicas Aspire

Las Escuelas Públicas Aspire se comprometen a propiciar planteles seguros para nuestros estudiantes y personal. Trabajamos diligentemente para asegurarnos de que los estudiantes y el personal estén preparados para emergencias. Con ese fin, cada escuela tiene un plan de seguridad escolar que cubre las políticas y expectativas de Aspire con respecto a las prácticas de cada escuela para mantener la seguridad en el plantel, responder de manera adecuada a las emergencias, reforzar la seguridad y la protección de los estudiantes y del personal, y crear un ambiente seguro y ordenado que sea propicio para el aprendizaje. Cada escuela realiza simulacros de emergencia regulares que, como mínimo, cumplen con los requisitos establecidos por el estado. Estos simulacros incluyen el simulacro de incendio, de terremoto y de cierre de emergencia/plantel seguro/refugio en el lugar.

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

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

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

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

Autobús escolar y seguridad de los pasajeros

Todos los alumnos que se transporten en un autobús escolar o en un autobús para actividades estudiantiles recibirán instrucción sobre los procedimientos de emergencia del autobús escolar y la seguridad de los pasajeros. Una copia de la Política completa está

disponible si la solicita en la oficina principal.

Denuncias de abuso infantil

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

Almacenamiento seguro de armas de fuego

El propósito de este aviso es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los alumnos de las Escuelas Públicas Aspire sobre su responsabilidad de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños, tal como lo exige la ley de California. Ha habido muchas noticias sobre niños que llevan armas de fuego a las escuelas. En muchos casos, el niño las obtuvo en su hogar. Estos incidentes se pueden prevenir si se guardan las armas de fuego de manera segura, lo que implica mantenerlas bajo llave cuando no se usen, además de guardarlas por separado de las municiones.

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

- Con muy pocas excepciones, California responsabiliza penalmente a una persona por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier lugar bajo su custodia y control, cuando esa persona sabe o debería saber de forma razonable que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal de este, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y, por lo tanto, (1) causa la muerte o lesiones físicas graves al niño o a cualquier otra persona; (2) saca el arma de fuego del lugar o la lleva a un lugar público, como a cualquier preescolar o los niveles escolares de kínder a 12.º grado, o a cualquier evento, actividad o espectáculo patrocinado por la escuela o (3) empuña de forma ilegal un arma de fuego frente a otros.
- La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones físicas graves como resultado del acceso del niño al arma de fuego.
- Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito que una persona almacene o deje de forma negligente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones, en un lugar donde la persona sabe o debería saber de forma razonable que es probable que un niño tenga acceso a ella sin el permiso del padre o tutor legal de este, a menos que se tomen medidas razonables para impedir que el niño tenga acceso al arma de fuego, incluso cuando un menor nunca acceda realmente al arma de fuego.

- Además de las posibles multas y períodos de encarcelamiento, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de armas declarado penalmente responsable según estas leyes de California enfrenta prohibiciones de posesión, control, propiedad, recepción o compra de un arma de fuego durante diez años.
- Por último, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable por los daños causados por el disparo de un arma de fuego por parte del hijo o pupilo de esa persona.

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

Participación, derechos y responsabilidades de las familias en Aspire

Comunicación entre la escuela y el hogar

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

Política de participación de los padres y la familia

Las Escuelas Públicas Aspire tienen como objetivo brindar a todos los alumnos oportunidades significativas de recibir una educación justa, equitativa y de alta calidad, y acotar las brechas de logros académicos al tiempo que cumple con las pautas de la Ley Federal Todos los Alumnos Triunfan (Every Student Succeeds) (ESSA, por sus siglas en inglés). El Consejo Administrativo de Aspire ha adoptado una Política de participación de los padres y la familia para toda la organización y, además, cada sitio escolar elabora anualmente su propia Política de participación de los padres y la familia local y el Convenio entre la escuela y los padres en colaboración con las familias y el Consejo de Sitio Escolar. Una copia de la política específica a nivel escolar está disponible en el sitio web de cada escuela, se proporciona a todas las familias durante el proceso de inscripción anual y está disponible a solicitud en la oficina principal de la escuela. El personal de cada escuela de Aspire reconoce que la colaboración con las familias es fundamental para alcanzar nuestras metas, y estas políticas están diseñadas para potenciar y promover la participación activa de todas las familias como aliadas para cerciorarse del éxito estudiantil.

Actividades de participación familiar

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

medida la participación de los padres o tutores; sin embargo, esta no es un requisito para la aceptación ni la reinscripción en un sitio escolar de Aspire. A continuación se ofrece una muestra de las oportunidades de participación familiar ofrecidas en los sitios escolares de Aspire.

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

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

Talleres: es posible que Aspire brinde información a los padres y tutores sobre cómo estructurar la lectura en casa (más de 20 minutos por día desde kínder hasta 5.º grado), ayudar con las tareas y participar en proyectos y juegos que refuercen el aprendizaje.

Derecho de los padres a conocer las calificaciones de los maestros

De conformidad con la ley federal, todos los padres y tutores de los alumnos inscritos en la Escuela Semiautónoma tienen derecho a solicitar información sobre las certificaciones profesionales de los maestros de clase y de los auxiliares instructivos. Dicha información incluirá, como mínimo, si el maestro cumple con las certificaciones estatales para los niveles de grado y las áreas académicas en las que dicta instrucción.

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

Las Escuelas Públicas Aspire se comprometen a proporcionar una enseñanza de calidad a todos los estudiantes. Previa solicitud, la Escuela Semiautónoma brindará la información a los padres/tutores de manera oportuna. Comuníquese con el departamento de Recursos Humanos de Aspire al 510-434-5000.

Voluntarios

Los voluntarios ayudan a enriquecer la educación de los estudiantes y proporcionan

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

Se insta a los voluntarios potenciales a comunicarse con la escuela y trabajar con el supervisor comercial si pueden dar de su tiempo u ofrecer servicio para ayudar en el programa escolar. **Los voluntarios se asignan a maestros u otros miembros del personal que hayan solicitado asistencia voluntaria. Las escuelas se reservan el derecho de asignar voluntarios a salones de clase o actividades según sea necesario y de rechazar los servicios de un voluntario en cualquier momento.** Todos los visitantes, incluidos los voluntarios, deben firmar su entrada en la recepción y recibir una “insignia de visitante” como identificación. También deben firmar su salida al abandonar las instalaciones. El propósito de esto es garantizar la seguridad de los niños y del personal, así como de los visitantes en caso de una emergencia. Para la seguridad de todos los estudiantes, los voluntarios deben realizar lo siguiente:

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

Política de privacidad de los datos de los estudiantes de Aspire

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

- Aspire limita la recopilación, el uso y el intercambio de datos de los estudiantes solo a aquellos puntos sobre la base de datos que sean requeridos por la ley o

útiles para mejorar los resultados de los estudiantes.

- Los datos de los estudiantes solo se ponen a disposición de las partes que tengan una necesidad inmediata y legítima de acceder a ellos.
- Aspire se cerciora de que tanto nuestros sistemas internos como los sistemas de nuestros proveedores cuenten con dispositivos de seguridad adecuados para proteger los datos de los estudiantes y que estén legalmente obligados a evitar el uso de los datos estudiantiles con fines promocionales o comerciales. Para los proveedores que ofrecen herramientas de inteligencia artificial (IA), Aspire exige garantías contractuales de que los datos de los alumnos no se utilicen para entrenar modelos de lenguaje grandes u otros algoritmos de IA sin una autorización explícita y validada legalmente.
- Cuando Aspire termina su relación con un proveedor de gestión de datos estudiantiles, nos cercioramos de que los datos se eliminen de sus sistemas.
- Cumplimos con todas las leyes estatales y federales que regulan los datos de los estudiantes, entre otras, las siguientes:
 - Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act) (FERPA, por sus siglas en inglés)
 - Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (Protection of Pupil Rights Amendment) (PPRA, por sus siglas en inglés)
 - Ley de Protección de la Privacidad en Línea de los Niños (Children's Online Privacy Protection Act) (COPPA, por sus siglas en inglés).
 - Ley de Protección de la Información Personal en Línea de los Estudiantes (Student Online Personal Information Protection Act) (SOPIPA)

Para obtener más información sobre nuestras políticas de datos de los estudiantes, comuníquese con la dirección central de Aspire al 510-434-5000.

Notificación de asamblea pública

El público está invitado a asistir a las asambleas públicas de las Escuelas Públicas Aspire. Si necesita alguna adaptación razonable que le permita asistir o participar, comuníquese con la dirección de Aspire al menos 48 horas antes de la asamblea. Llame al (510) 434-5000 o escriba a info@aspirepublicschools.org para informar sobre su solicitud.

Conozca sus derechos

Su hijo tiene derecho a la educación pública y gratuita

- Todos los niños en los Estados Unidos tienen el derecho constitucional de gozar del acceso equitativo a la educación pública y gratuita, sin importar su condición migratoria ni las de sus padres o tutores.
- En California:

- Todos los niños tienen derecho a una educación pública gratuita.
- Todos los niños de 6 a 18 años deben estar inscritos en la escuela.
- Todos los estudiantes y el personal tienen derecho a asistir a escuelas seguras, protegidas y pacíficas.
- Todos los estudiantes tienen derecho a estar en un entorno de aprendizaje escolar público sin discriminación, acoso, hostigamiento, violencia ni intimidación.
- Todos los estudiantes tienen la misma oportunidad de participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela y no pueden ser discriminados por su raza, nacionalidad, género, religión o condición migratoria, entre otras características.
- No discriminación: prohibimos la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento por motivos de estatus migratorio, nacionalidad, raza, origen étnico, ciudadanía, religión, origen nacional o ascendencia. Investigamos con prontitud todas las quejas y tomamos las medidas oportunas.

Información obligatoria para la inscripción escolar

- Para inscribir a un niño, los padres o tutores deben presentar diversos documentos del estudiante para comprobar su edad o residencia.
- Nunca se le exigirá proporcionar información sobre la condición migratoria o de ciudadanía para inscribir a su hijo en la escuela. Tampoco se le exigirá ningún número de seguro social.
- Inscripción: para la inscripción no solicitamos documentación sobre ciudadanía o inmigración, salvo los documentos que podríamos analizar, pero que no conservaríamos, para determinar la fecha de nacimiento del niño. Aceptamos diversos documentos para acreditar la residencia (facturas de servicios públicos, contratos de alquiler, recibos de nómina, declaraciones de residencia) y la edad (certificados de nacimiento, certificados de bautismo, pasaportes o declaraciones juradas). Los alumnos indigentes pueden inscribirse incluso sin la documentación habitual si cumplen con los demás requisitos.

Planes de seguridad familiar si es detenido o deportado

APOYO A LAS FAMILIAS

Contactos de emergencia: Puede optar por proporcionarle a la escuela de su hijo la información de contacto de emergencia, que incluye la información de los contactos secundarios, para identificar a un tutor adulto de confianza que pueda cuidar de su hijo en caso de que sea detenido o deportado.

Declaración jurada de autorización para cuidadores: motivamos a las familias a que apoyen

a los cuidadores familiares para que completen una declaración jurada de autorización para cuidadores. Nos basaremos en una declaración jurada firmada y completa para permitir que un cuidador autorizado inscriba a un alumno en la escuela y dé su consentimiento para la atención médica relacionada con la escuela. No se requiere la firma de los padres en la Declaración Jurada de Autorización del Cuidador. Este formulario está disponible [AQUÍ](#).

O bien, puede enviar una solicitud de nombramiento de tutor temporal de la persona, que puede permitir que un adulto de confianza tenga la autoridad para tomar decisiones educativas y médicas respecto de su hijo.

Si los padres están detenidos: entregamos a los alumnos a nuestros contactos de emergencia o a cualquier persona que cuente con una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador. Solo nos ponemos en contacto con los servicios de protección infantil si no podemos gestionar la atención a través de los contactos proporcionados.

Planes de seguridad familiar: animamos a las familias a elaborar planes de seguridad en los que indiquen a adultos de confianza que puedan cuidar de los alumnos y la ubicación de documentos importantes (certificados de nacimiento, pasaportes, información médica).

Recursos para familiares detenidos:

- **Localizador de detenidos del ICE:** <https://locator.ice.gov/odls#/search>
- **Asistencia legal:** organizaciones de California acreditadas por el Consejo de Apelaciones de Inmigración en <https://www.justice.gov/eoir/recognition-accreditation-roster-reports>; centros de autoayuda en <http://www.courts.ca.gov/selfhelp-selfhelpcenters.htm>

Consulados/embajadas: **póngase en contacto con el consulado de su país de origen para obtener ayuda.**

Derecho a presentar una queja

- Su hijo tiene derecho a denunciar un crimen de odio o presentar una queja a la Escuela Semiautónoma si es discriminado, intimidado o acosado por su nacionalidad actual o percibida, origen étnico o condición migratoria.

Recopilación y conservación de expedientes estudiantiles

El Equipo de Sistemas de Información mantendrá por escrito las políticas y los procedimientos de las Escuelas Públicas Aspire en cuanto a la recopilación y la gestión de la información confidencial de los estudiantes, y se capacitará al personal correspondiente en consecuencia.

- **Privacidad de la información:** no recopilamos ni conservamos información sobre la ciudadanía o el estatus migratorio de los alumnos o sus familias, excepto cuando lo exija la ley para programas educativos específicos. En caso afirmativo, recopilamos dicha información por separado de la inscripción y no la utilizamos para discriminar

ni impedir la asistencia escolar.

- Si las Escuelas Públicas Aspire poseen información que podría indicar la condición migratoria, la condición de ciudadanía o los datos de origen nacional, estas no la utilizarán para discriminar a ningún estudiante o familia ni para prohibir que los niños se inscriban o asistan a la escuela.
- Si los padres o tutores deciden no proporcionar información que pueda indicar su condición migratoria o la de sus hijos, la condición de ciudadanía o los datos de origen nacional, las Escuelas Públicas Aspire no se basarán en esas acciones para discriminar a ningún estudiante o familia ni para prohibir que los niños se inscriban o asistan a la escuela.
- Las Escuelas Públicas Aspire no permitirán el uso de recursos o datos escolares para crear un registro basado en la raza, el género, la orientación sexual, la religión, el origen étnico o nacional.

Solicitud de números o tarjetas de seguridad social

Las Escuelas Públicas Aspire no solicitarán ni recopilarán números enteros ni tarjetas de seguro social.

- No requerimos números de seguro social para la inscripción. Es posible que solicitemos los últimos cuatro dígitos del número de teléfono de un miembro adulto del hogar únicamente para determinar si cumple los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido. Los alumnos aún pueden cumplir con los requisitos sin proporcionar esta información si cumplen con los requisitos de ingresos.
- Las Escuelas Públicas Aspire solicitarán y recopilarán los últimos cuatro dígitos del número del seguro social de un miembro adulto del hogar únicamente para determinar la elegibilidad para recibir comidas gratuitas o a precio reducido. Los alumnos aún pueden cumplir con los requisitos sin proporcionar esta información si cumplen con los requisitos de ingresos. Si este es el caso, las Escuelas Públicas Aspire explicarán el propósito limitado para el cual se recopila esta información, y aclararán que el hecho de negarse a proporcionar esta información no impedirá al estudiante inscribirse o asistir a la escuela.
- Las Escuelas Públicas Aspire tratarán a todos los estudiantes de manera equitativa en cuanto a la prestación de todos los servicios escolares, que incluyen, entre otros, la recopilación de información del estudiante y la familia para el “Free and Reduced Lunch Program” (Programa para Almuerzos Gratuitos y a Precio Reducido), el transporte y la instrucción educativa.

Procedimientos relativos al intercambio de información

Las Escuelas Públicas Aspire evitarán la divulgación de información que pueda indicar la ciudadanía o la condición migratoria de un alumno o su familia si dicho acto no está

autorizado por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act) (FERPA, por sus siglas en inglés), o si no lo exigen órdenes judiciales, órdenes de arresto o registro, o citaciones válidas. Avisamos a los padres antes de responder a dichas solicitudes (excepto en casos de abuso infantil o cuando esté prohibido).

- El personal de las Escuelas Públicas Aspire tomará las siguientes medidas al recibir una solicitud de información relacionada con la condición de migración o la ciudadanía de un estudiante o su familia:
 - notificar a un funcionario de las Escuelas Públicas Aspire (el asesor general) sobre la solicitud de información;
 - proporcionar a los estudiantes y las familias el aviso correspondiente y una descripción de la solicitud de los funcionarios de migraciones;
 - documentar cualquier solicitud verbal o por escrito de información de parte las autoridades migratorias;
 - a menos que esté prohibido, proporcionar a los estudiantes y a los padres/tutores cualquier documento emitido por el funcionario de migraciones;
- Excepto en investigaciones de abuso infantil, maltrato de menores o abandono de menores, o cuando la citación presentada en la agencia de educación local prohíbe la divulgación, las Escuelas Públicas Aspire notificarán a los padres o tutores de cualquier orden judicial, orden de arresto o citación judicial antes de responder a dichas solicitudes.
- Las Escuelas Públicas Aspire requerirán el consentimiento escrito de los padres o tutores para divulgar la información de los estudiantes, a menos que la información sea relevante para un interés educativo legítimo o incluya solo información de directorio. Ninguna excepción permite revelar información a las autoridades migratorias con fines de aplicación de la ley de inmigración sin una orden judicial o citación judicial.
- La solicitud de consentimiento por escrito o de los padres o tutores de las Escuelas Públicas Aspire para la divulgación de información estudiantil debe incluir la siguiente información: (1) la firma y fecha del padre/la madre, el tutor o el estudiante elegible que proporciona el consentimiento; (2) una descripción de los registros a divulgar; (3) la razón de la divulgación de información; (4) las partes o clase de partes que reciben la información; y (5) una copia de los registros que se divulgarán, si así lo solicitan los padres, los tutores o el estudiante. Las Escuelas Públicas Aspire conservarán de manera permanente el aviso de consentimiento junto con el expediente.
- El padre/la madre, el tutor o el estudiante elegible no está obligado a firmar el formulario de consentimiento. Si el padre/la madre, el tutor o el estudiante elegible se niega a proporcionar consentimiento por escrito para la divulgación de la información del estudiante que no está sujeta a divulgación, las Escuelas Públicas

Aspire se abstendrá de hacerlo.

Respuesta ante la retención o la deportación de un familiar del estudiante

Las Escuelas Públicas Aspire motivarán a las familias y a los estudiantes para que tengan y conozcan sus números de teléfono de emergencia, y para que sepan dónde encontrar documentación importante, como certificados de nacimiento, pasaportes, tarjetas de seguridad social, información de contacto de los médicos, listas de medicamentos, listas de alergias, etc., que les permitirá estar preparados en caso de que un familiar sea detenido o deportado.

Las Escuelas Públicas Aspire permitirán a los estudiantes y a las familias actualizar la información de contacto de emergencia de los estudiantes, según sea necesario, a lo largo del ciclo escolar, y proporcionar contactos alternativos si no hay padres o tutores disponibles.

- Las Escuelas Públicas Aspire se cerciorarán de que las familias puedan incluir la información de un tutor adulto de confianza identificado como contacto secundario de emergencia en caso de que el padre/la madre o el tutor del estudiante sea detenido.
- Las Escuelas Públicas Aspire comunicarán a las familias que la información brindada en las tarjetas de emergencia solo se utilizará en respuesta a situaciones de emergencia específicas.

En el caso de que el padre/la madre o el tutor de un estudiante haya sido detenido o deportado por las autoridades federales de inmigración, las Escuelas Públicas Aspire usarán la información de contacto de la tarjeta de emergencia del estudiante y lo entregará a la persona designada como contacto de emergencia. En su defecto, Aspire dejará ir al estudiante bajo la custodia de cualquier persona que presente una “Caregiver’s Authorization Affidavit” (Declaración jurada de autorización de cuidador) en nombre del estudiante. Las Escuelas Públicas Aspire solo se comunicarán con los Servicios de protección de infantil si el personal de Aspire no logra organizar el cuidado oportuno del niño a través de la información de contacto de emergencia que tiene la escuela, de una “Caregiver’s Authorization Affidavit” (Declaración jurada de autorización de cuidador) u otra información o instrucciones transmitidas por el padre/la madre o el tutor.

Notificación a los padres sobre las medidas de control migratorio

- El personal de las Escuelas Públicas Aspire debe recibir el consentimiento de los padres o tutores del alumno antes de que este pueda ser entrevistado o sometido a inspección por parte de un funcionario que busque hacer cumplir las leyes de

inmigración civil en la escuela, a menos que el oficial presente una orden judicial judicial válida y vigente firmada por un juez, o bien presente una orden judicial válida y vigente. Las órdenes administrativas del ICE no autorizan el acceso a áreas escolares no públicas ni a información de los alumnos.

- El personal de las Escuelas Públicas Aspire notificará inmediatamente a los padres o tutores del estudiante si un funcionario de la autoridad policial solicita u obtiene acceso a un estudiante para fines de control migratorio, a menos que dicho acceso estuviera en cumplimiento de una orden judicial o una citación que restrinja la divulgación de la información a los padres o tutores.

Respuesta al control migratorio en el plantel

- Tan pronto como sea posible, el personal de las Escuelas Públicas Aspire notificará al director de operaciones, director ejecutivo y asesor general o al administrador designado sobre cualquier solicitud de un oficial de inmigración para el acceso a la escuela o a los estudiantes, o sobre cualquier solicitud de revisión de documentos escolares (incluso para la notificación de citaciones legales, peticiones, quejas, órdenes, etc.).
- Además de notificar a las autoridades regionales mencionadas con anterioridad o al administrador designado, el personal de las Escuelas Públicas Aspire tomará las siguientes medidas ante la presencia de un funcionario en el plantel escolar específicamente para la aplicación de la ley de migraciones:
 - Informar al funcionario que antes de proceder con su solicitud, y a falta de circunstancias urgentes, el personal de la escuela primero debe recibir la notificación y las instrucciones de la autoridad regional apropiada o del administrador designado.
 - Solicitar ver y hacer una copia o nota de la certificación profesional del funcionario (nombre y número de placa). Solicitar y copiar o anotar el número de teléfono del supervisor del funcionario.
 - Preguntar al funcionario por los motivos que lo trajeron a la escuela y documentarlo.
 - Pedir al funcionario que presente cualquier documentación que autorice el acceso a la escuela (p. ej., una resolución firmada por un juez, orden judicial).
 - Hacer una copia de todos los documentos proporcionados por el funcionario. Conservar una copia de los documentos para los expedientes educativos.
 - Si el funcionario declara que existen circunstancias urgentes y exige el acceso inmediato al plantel, el personal de las Escuelas Públicas Aspire debe cumplir con dichas órdenes y comunicarse inmediatamente con el director de operaciones, director ejecutivo y superintendente, asesor general o el

- administrador designado.
- Si el funcionario afirma que no existen circunstancias urgentes, se deberá actuar de acuerdo con los requisitos de la documentación del funcionario. Si el funcionario de migraciones tiene:
 - Una orden administrativa del Servicio de Control de Inmigración y Aduanas (Immigrations and Customs Enforcement) (ICE, por sus siglas en inglés)
 - El personal de las Escuelas Públicas Aspire informará al agente que no puede consentir ninguna solicitud sin antes consultar con el asesor legal de Aspire.
 - Una orden judicial federal (orden de registro e incautación o una orden de arresto; consulte el “Appendix C & D” [Apéndice C y D] de la “Attorney General’s Guidelines” [Pautas del fiscal general])
 - En general, esta orden exige el cumplimiento inmediato. De ser posible, consulte con el (asesor general de la agencia de educación local o el administrador designado) antes de permitirle al agente acceder a la persona o a los materiales especificados en la orden.
 - Una citación inmediata para la presentación de documentos u otras pruebas (consulte los “Appendix E & F” (Apéndices E y F) de las “Attorney General’s Guidelines” (Pautas del fiscal general)
 - No exige un cumplimiento inmediato. Por lo tanto, el personal de las Escuelas Públicas Aspire informará al asesor general de las Escuelas Públicas Aspire u otro funcionario designado para la citación, y esperará instrucciones adicionales sobre cómo proceder.
 - Si bien el personal de las Escuelas Públicas Aspire no debe dar consentimiento para el acceso de un funcionario, excepto como se describió anteriormente, tampoco debe tratar de imponerse físicamente, incluso si el funcionario pareciera estar excediendo los límites de la autorización otorgada por una orden u otro documento. Si un funcionario ingresa a las instalaciones sin consentimiento, el personal de las Escuelas Públicas Aspire documentará sus acciones mientras esté en el plantel.
 - Es fundamental solicitar la posibilidad de ver y hacer una copia o nota de las credenciales del funcionario (nombre y número de identificación). Asimismo, solicitar y copiar o anotar el número de teléfono del supervisor del funcionario.
 - Después del encuentro con el funcionario, el personal de las Escuelas Públicas Aspire tomará inmediatamente notas por escrito de todas las interacciones con él. Las notas incluirán los siguientes puntos:
 - Lista o copia de las certificaciones profesionales del funcionario y su información de contacto.

- La identidad de todos los miembros del personal escolar que interaccionó con él.
- Los detalles de la solicitud del funcionario.
- Si el funcionario presentó una orden o citación para acompañar su solicitud o no, lo que se solicitó en la orden o citación y si la orden o citación estaba firmada por un juez.
- La respuesta del personal de las Escuelas Públicas Aspire a la solicitud del funcionario.
- Cualquier otra acción tomada por él.
- Foto o copia de cualquier documento presentado por el funcionario.
- El personal de las Escuelas Públicas Aspire proporcionará una copia de esas notas y los documentos conexos del funcionario al director de operaciones, el asesor general.
- A su vez, el asesor general presentará un informe oportuno al Consejo Directivo de las Escuelas Públicas Aspire con respecto a las solicitudes y acciones del funcionario y las respuestas de las Escuelas Públicas Aspire.
- Envíe un correo electrónico a la Oficina de Justicia para la Niñez del Departamento de Justicia de California, a BCJ@doj.ca.gov, con respecto a cualquier intento de un oficial de acceder a un sitio escolar o a un estudiante para fines de control migratorio.

Política de información de directorio

- Si las Escuelas Públicas Aspire deciden divulgar información de directorio, las Escuelas Públicas Aspire proporcionarán un aviso anual sobre la política de información de directorio a los padres, los tutores y los “estudiantes elegibles”, en el que se incluya:
 - Las categorías de información que las Escuelas Públicas Aspire hayan clasificado como información de directorio de carácter público que puede ser divulgada sin el consentimiento de los padres y que solo debe incluir la información específicamente identificada en la Sección 49061(c) del Código de Educación (Education Code § 49061[c]).
 - Una declaración de que la información de directorio no incluye la condición de ciudadano, la condición migratoria, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional (excepto cuando las Escuelas Públicas Aspire reciban el consentimiento en virtud de la legislación estatal).
 - Los destinatarios de la información de directorio.
 - Una descripción del derecho de los padres o los tutores a rechazar la divulgación de la información de directorio del estudiante y cómo hacerlo.
 - El plazo de 30 días en el que el padre/la madre, el tutor o el estudiante debe

notificar a la escuela por escrito que no desea que la información sea categorizada como información de directorio.

Solicitud de información sobre el estado migratorio, el estado de ciudadanía y el origen nacional

El personal de las Escuelas Públicas Aspire no preguntará específicamente sobre la ciudadanía o la condición migratoria de un estudiante o de sus padres o tutores. Tampoco buscará ni exigirá, con exclusión de otra documentación o información permitida, documentación o información que pueda indicar la condición migratoria de un estudiante, como un permiso de residencia (*green card*), un registro electoral, un pasaporte o ciudadanía.

Cuando alguna ley contemple la presentación de información relacionada con el origen nacional para satisfacer los requisitos de un programa especial, el personal de las Escuelas Públicas Aspire solicitará esa documentación o información por separado del proceso de inscripción escolar.

- Cuando lo permita la ley, el director de operaciones solicitará la aprobación del respectivo director ejecutivo de las Escuelas Públicas Aspire con respecto a los medios alternativos para establecer la residencia, la edad u otros criterios de elegibilidad para la inscripción o los programas, los cuales incluirán, entre ellos, documentación o información que esté disponible para las personas más allá de la condición migratoria, la ciudadanía u el origen nacional, y que no revele información relacionada con alguno de estas características.
- Cuando sea posible determinar la residencia, la edad y otros criterios de elegibilidad para la inscripción a través de documentos o información alternativos admitidos por la ley o esta política, los procedimientos y formularios de las Escuelas Públicas Aspire describirán al solicitante todas las alternativas especificadas por ley y autorizadas en virtud de esta política, y las adaptarán en consecuencia.

Supervisión y recepción de visitantes en el plantel

Ninguna persona ajena a la escuela (incluidos los funcionarios de control migratorio) entrará o permanecerá en las instalaciones escolares de las Escuelas Públicas Aspire durante el horario escolar sin haberse registrado en la oficina principal, con el director o la persona designada. Si no existen circunstancias urgentes que exijan una acción inmediata, y si el funcionario de control migratorio no posee una orden judicial que justifique la visita, este debe proporcionar al director o a la persona designada la siguiente información:

- nombre, dirección, ocupación;
- edad, si es menor de 21 años;
- motivos de su ingreso a las instalaciones escolares;

- comprobante de identidad;
- cualquier otra información exigida por la ley.

El director o la persona designada determinará cuándo se puede programar una reunión con el solicitante. La solicitud no necesariamente se cumplirá el mismo día en que se realiza.

Las Escuelas Públicas Aspire adoptarán medidas para proceder en presencia de una personas ajenas a fin de evitar las interrupciones en el salón de clase y preservar el desarrollo pacífico de las actividades escolares, de acuerdo con las circunstancias y las prácticas locales.

Las Escuelas Públicas Aspire colocarán letreros en la entrada de las escuelas para notificar a las personas ajenas sobre el horario y los requisitos de registro.

El personal de Aspire informará la entrada de los funcionarios de control migratorio a cualquier policía escolar en el sitio u otro administrador correspondiente según sea necesario ante un visitante externo inesperado o no programado que venga al plantel.

Proceso para la gestión de inquietudes familiares

Si tiene alguna inquietud respecto de un sitio escolar, consulte la información a continuación sobre el proceso de gestión de inquietudes familiares que debe seguirse para su sitio.

Las Escuelas Públicas Aspire animan a los estudiantes, los padres y al personal a compartir sus inquietudes y quejas en conferencias informales con el maestro, director u otro personal correspondiente del plantel.

Las inquietudes deben expresarse cuanto antes para permitir una pronta solución que implique el menor nivel administrativo posible.

Paso 1: reunión/conversación con el miembro específico del personal.

Paso 2: reunión/conversación con el supervisor de la persona (si corresponde).

Paso 3: reunión/conversación con el director.

Paso 4: reunión/análisis con el director ejecutivo regional o la persona designada.

Tiene a su disposición la información de contacto en la dirección de la escuela.

Si una consulta informal con respecto a una inquietud no logra un resultado que sea satisfactorio para el miembro del personal, el estudiante o el padre, la persona puede iniciar el proceso formal presentando una queja por escrito. El formulario se adjunta final de este manual. Incluso después de iniciar el proceso formal de queja, se alienta a los estudiantes y a los padres a buscar una solución informal para sus inquietudes. Un estudiante o padre/madre cuyas inquietudes hayan sido resueltas puede retirar una queja formal en cualquier momento.

Por quejas relacionadas con la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento según una característica legalmente protegida, las cuotas estudiantiles, el “Local Control and Accountability Plan” (Plan de Contabilidad y Control Local) (LCAP, por sus siglas en inglés), consulte la sección sobre los Procedimientos uniformes de queja (UCP, por sus siglas en inglés) en este manual.

Avisos anuales de Deportes

Prevención del paro cardiorrespiratorio

Las Escuelas Públicas Aspire se ocupan de la salud de sus deportistas, especialmente la de su corazón. El paro cardiorrespiratorio (SCA, por sus siglas en inglés) se produce cuando el corazón deja de latir, de manera repentina e inesperada. Quienes deseen participar en deportes en las Escuelas Públicas Aspire deben analizar, firmar y devolver la hoja informativa sobre el paro cardiorrespiratorio disponible aquí:

<https://www.cde.ca.gov/pd/ca/pl/documents/pescaform.pdf>.

Ubicación de todos los desfibriladores externos automáticos en el plantel

El plan de seguridad de la escuela indicará la ubicación de todos los desfibriladores externos automáticos (AED, por sus siglas en inglés) en el plantel. Además, el personal de recepción de la escuela estará informado sobre la ubicación y el uso de los dispositivos AED.

Conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza

Una conmoción es una lesión cerebral que puede ser causada por un golpe o una sacudida en la cabeza, o por un golpe en otra parte del cuerpo con la fuerza transmitida a la cabeza. A pesar de que la mayoría de las conmociones cerebrales son leves, todas son potencialmente graves y pueden dar lugar a complicaciones, como el daño cerebral prolongado y la muerte, si no se las reconoce y se las trata adecuadamente. Debido a que las Escuelas Públicas Aspire eligieron ofrecer un programa deportivo, se deberá retirar de inmediato de una actividad deportiva patrocinada por la escuela durante el resto del día a un deportista de quien se tenga sospechas de que haya padecido una lesión en la cabeza o una conmoción cerebral durante esa actividad. El deportista no podrá volver a la actividad hasta que no se haya evaluado y recibido la autorización escrita de un proveedor acreditado de cuidado médico. Si el proveedor acreditado de cuidado médico determina que el deportista sufrió una lesión en la cabeza o una conmoción cerebral, el deportista también deberá completar un protocolo de retorno gradual al juego de no menos de siete días de duración bajo la supervisión de dicho proveedor. Cada año, el deportista y su padre o tutor deben firmar y entregar una hoja informativa referida a la conmoción cerebral y las lesiones en la cabeza antes de que el deportista inicie la práctica o competencia. Este requisito no se aplica a un deportista que participe en una actividad deportiva durante un día escolar regular o como parte de un curso de educación física.

Hoja informativa sobre opioides

Las Escuelas Públicas Aspire ofrecen todos los años a cada deportista una Hoja informativa sobre opioides para pacientes publicada por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. El deportista y, si el deportista tiene 17 años o menos, su padre o tutor, firmarán un documento acusando recibo de la Hoja informativa sobre opioides para

pacientes y la entregarán a la escuela antes de que el deportista inicie la práctica o la competencia. La hoja informativa está disponible en el siguiente enlace:

<https://stacks.cdc.gov/view/cdc/49530>.

Aviso anual sobre la Política de queja uniforme (UCP)

Aviso anual sobre la UCP

La Escuela Semiautónoma es la agencia local principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales que rigen los programas educativos.

Investigará y tratará de resolver las quejas a través de políticas y procedimientos conocidos como el Procedimiento uniforme de queja (UCP, por sus siglas en inglés), que fue adoptado por nuestro Consejo Directivo para los siguientes tipos de quejas:

1. Las quejas en las que se alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento contra cualquier grupo protegido sobre la base de características reales o percibidas como la edad, la ascendencia, el color, la discapacidad mental, la discapacidad física, la identificación con un grupo étnico, el estado migratorio, la ciudadanía, la expresión de género, la identidad de género, el género, la información genética, la nacionalidad, el origen nacional, la raza o el origen étnico, la religión, la condición médica, el estado civil, el sexo o la orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad de la Escuela Semiautónoma. La discriminación ilegal incluye, entre otros, el incumplimiento de la Sección 243(a) o 244 del Código de Educación.
2. Quejas en las que se alegue una infracción de las leyes o regulaciones estatales o federales que rigen los siguientes programas:
 - adaptaciones para alumnos con hijos, alumnas embarazadas o en período de lactancia;
 - educación para adultos;
 - Educación de Carrera Técnica y Educación Técnica;
 - Educación de Carrera Técnica y Capacitación Técnica;
 - programas de desarrollo y cuidado infantil;
 - ayuda categórica consolidada;
 - educación o graduación de alumnos de crianza temporal, alumnos indigentes, exalumnos de un juzgado de menores ahora inscritos en una escuela pública, niños inmigrantes e hijos de familias militares;
 - Ley Federal Todos los Alumnos Triunfan (Every Student Succeeds);
 - programas de educación migrante;
 - Programas y Regional Occupational Centers (Centros Ocupacionales Regionales);
 - programas preescolares estatales;
 - períodos de cursos sin contenido educativo;
 - minutos de instrucción de educación física;
 - planes de seguridad escolar;
 - Consejos de Sitio Escolar;
 - discriminación en libros de texto y materiales didácticos;
 - adaptaciones razonables para alumnas en período de lactancia.
3. Quejas en las que se alegue un incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas estudiantiles. Un alumno inscrito en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota estudiantil por participar en una actividad educativa. Una cuota estudiantil incluye, entre otras cosas, todo lo siguiente:
 - Una cuota cobrada a un alumno como condición para matricularse en la escuela o las clases, o para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente

de si la clase o actividad es optativa u obligatoria, o es para obtener créditos.

- Un depósito de seguridad, u otro pago, que un alumno debe hacer para obtener un candado, casillero, libro, artefacto para la clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.
- Una compra que un alumno debe hacer para obtener materiales, suministros, equipos o ropa asociados con una actividad educativa.

Las quejas por incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas estudiantiles pueden presentarse ante la directora ejecutiva o la funcionaria de cumplimiento que se indica a continuación.

4. Las quejas en las que se alegue un incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento y Control Local (LCFF, por sus siglas en inglés) o el plan de contabilidad y control local (LCAP, por sus siglas en inglés) en virtud de las Secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si la Escuela Semiautónoma adopta un plan escolar para el logro estudiantil (SPSA, por sus siglas en inglés) además de su LCAP, las quejas por incumplimiento de los requisitos del SPSA, en virtud de las Secciones 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación, también estarán sujetas al UCP.

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

Las quejas que declaren incumplimiento con respecto a los programas de educación especial establecidos de conformidad con las Secciones 56000-56865 y 59000-59300 del Código de Educación se rigen por los procedimientos establecidos en las Secciones 3200-3205 del Título 5, del CCR y las Secciones 300.151-300.153 del Título 34 del CFR.

Las quejas incluidas en el ámbito de aplicación del UCP deben presentarse ante la persona responsable de procesarlas:

Regional Director of Student Services, Bay Area Region
1009 66th Avenue
Oakland, CA 94621
510-434-5000
Pamela.Saberton@aspirepublicschools.org

Regional Director of Student Services, Central Valley Region
4202 Coronado Ave
Stockton, CA 95204
209-647-3047
Hugo.Vazquez@aspirepublicschools.org

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

Solo las quejas relativas a las cuotas de los alumnos, el LCAP o el incumplimiento de la Sección 243 o 244 del Código de Educación pueden presentarse de forma anónima y solo si el denunciante anónimo proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar una acusación de incumplimiento con las leyes aplicables pertinentes. Las quejas en las que se alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento se presentarán, a más tardar, seis (6) meses después de la fecha en la que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, o a partir de la fecha en la que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento. Todas las demás quejas en virtud del UCP se presentarán, a más tardar, un (1) año después de la fecha en la que ocurrió la presunta infracción. En el caso de las quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta infracción es la fecha en la que el Consejo Administrativo de la Escuela Semiautónoma aprobó el LCAP o en la que la escuela adoptó la actualización anual. El funcionario de cumplimiento responsable de investigar la queja realizará y concluirá la investigación de conformidad con las regulaciones de California y la Política del UCP de la Escuela Semiautónoma. También, le entregará al denunciante un informe final por escrito de la investigación (“Decisión”) dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la recepción de la queja por parte de la Escuela Semiautónoma. Este período de sesenta (60) días puede prorrogarse previo acuerdo por escrito con el denunciante. El denunciante tiene derecho a apelar la decisión de la Escuela Semiautónoma ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la decisión por escrito, excepto si la Escuela Semiautónoma ha utilizado el UCP para abordar una queja que no se ajusta a los requisitos de dicho procedimiento. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la Escuela Semiautónoma y una copia de la decisión de esta, y el denunciante debe especificar y explicar el fundamento de la apelación de la decisión, que incluya, al menos, uno de los siguientes argumentos:

1. La Escuela Semiautónoma no cumplió con sus procedimientos de queja.
 2. En relación con las acusaciones de la queja, la decisión de la Escuela Semiautónoma carece de los hechos probados que son necesarios para llegar a una conclusión de derecho.
 3. Los hechos probados en la decisión de la Escuela Semiautónoma no están respaldados por pruebas fehacientes.
 4. La conclusión legal en la decisión de la Escuela Semiautónoma es incompatible con la ley.
 5. En caso de que la decisión de la Escuela Semiautónoma constata un incumplimiento, las medidas correctivas no constituyen un recurso adecuado.
- Un denunciante que apele la decisión de la Escuela Semiautónoma sobre una queja del

UCP ante el CDE recibirá una decisión de la apelación por escrito dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la recepción de la apelación por parte del CDE, a menos que se prorrogue en virtud de un acuerdo por escrito con el denunciante o que el CDE documente las circunstancias excepcionales y le informe al denunciante.

En el plazo de treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de la Decisión de apelación del CDE, de conformidad con la Sección 4633(f)(2) o (3) del Título 5 del CCR, cualquiera de las partes puede solicitar la reconsideración del superintendente estatal de Instrucción Pública (SSPI, por sus siglas en inglés), o de la persona designada por este. La solicitud de reconsideración especificará y explicará las razones para impugnar las conclusiones de hecho, las conclusiones de derecho o las acciones correctivas en la decisión de apelación del CDE.

Si la Escuela Semiautónoma no emite un informe de investigación dentro del plazo requerido de sesenta (60) días calendario, una parte de una queja escrita de discriminación prohibida puede apelar directamente al plan de seguridad escolar (SSP, por sus siglas en inglés). La queja debe aportar pruebas que respalden la presentación directa de la misma y explicar por qué es necesaria una actuación inmediata.

Las quejas que aleguen incumplimiento de las Secciones 243 o 244 del Código de Educación se pueden presentar directamente ante el SSPI, y el SSPI puede intervenir directamente sin esperar una investigación por parte de la escuela semiautónoma. El denunciante deberá presentar al SSPI evidencia que respalde la base de la presentación directa y por qué es necesaria una acción inmediata.

Si se presenta una queja del UCP directamente ante el CDE y este determina que amerita una intervención directa, el CDE realizará una investigación y presentará una decisión por escrito al denunciante en un plazo de sesenta (60) días calendario a partir de la recepción de la queja, a menos que las partes hayan acordado prorrogar el plazo o que el CDE documente las circunstancias excepcionales y le informe al denunciante.

Si la Escuela Semiautónoma determina que hay fundamentos en una queja del UCP, o el CDE determina que hay fundamentos en una apelación, la Escuela Semiautónoma tomará las medidas correctivas que concuerden con los requisitos de la ley vigente que ofrecerán un recurso al alumno o al padre o tutor afectado, según corresponda.

El denunciante puede recurrir a los recursos del derecho civil fuera de los procedimientos de queja de la Escuela Semiautónoma. Los denunciantes pueden solicitar la ayuda de los centros de mediación o a los abogados de interés público o privado. Entre las medidas de derecho civil que puede imponer un tribunal se incluyen, entre otras, las órdenes judiciales y las órdenes de restricción. Los denunciantes que aleguen una infracción de las secciones 220, 243, 244, 51500, 51501 o 60044 del Código de Educación podrán solicitar recursos civiles después de que hayan transcurrido sesenta (60) días calendario desde la presentación de una apelación ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés). La moratoria no se aplica a las medidas cautelares y solo es aplicable si la Escuela Semiautónoma ha informado adecuadamente y a su debido tiempo al denunciante de su derecho a presentar una denuncia en virtud de la Sección 4622 del

Título 5 del CCR (5 CCR § 4622).

Puede consultar una copia del UCP en [este enlace](#). Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de queja, incluida la presentación de una queja o la solicitud de una copia del UCP, comuníquese con la directora ejecutiva.

REFERENCIA: Política del Consejo 1015.7: Procedimientos uniformes de queja

Formulario de documentación de las inquietudes familiares

Su nombre _____ Nombre del estudiante _____

Dirección _____

Teléfono _____ (día) _____ (noche)

Sitio escolar _____

Descripción de la inquietud:

Describa la solución que desea:

Firma _____ Fecha _____

Enviar por correo postal o fax o entregar al director del sitio escolar o a la oficina regional

Home Office (oficina central) de Aspire	Aspire Bay Area	Aspire Central Valley	Aspire Los Angeles
1001 22nd Avenue Oakland, CA 94606	1009 66th Avenue Oakland, CA 94621	4202 Coronado Ave Stockton, CA 95204	5901 E. Slauson Avenue Commerce, CA 90040
(t) (510) 434-5000 (f) (510) 434-5010	(t) (510) 434-5000	(t) (209) 647-3047	(t) (323) 837-9920

Fecha de recepción por parte de la escuela o de la oficina regional _____

Fecha de la copia que se proporcionó al director de la escuela: _____