



Manual escolar del programa
de aprendizaje Options de jardín
de infantes de transición a 12.º
grado
2021-22

CCS de Los Ángeles *CCS de San Diego *CCS de Yolo

Aprobado por la junta directiva: 11 de agosto de 2021

850 Hampshire Road, Suite R

Thousand Oaks, CA 91361

Teléfono: 855-937-4227

Fax: 805-590-7077

www.compasscharters.org

Índice

Índice	3
Carta del superintendente y director ejecutivo	8
Vocabulario de CCS	8
Declaración de la misión	10
Declaración de la visión	10
Valores fundamentales	10
Compromiso de excelencia	10
Descripción del programa	12
Requisitos de matriculación	13
Requisitos generales	13
Requisitos de vacunación	13
Requisitos del examen de salud bucal	16
Diabetes	16
Exámenes físicos y derecho a negarse	16
Encuesta de menores saludables de California	17
Servicios de salud mental	17
Prevención de la trata de personas	18
Escuelas libres de tabaco	19
Encuestas sobre creencias personales	19
Almuerzos gratuitos y de precio reducido	19
Encuesta de ingresos y tamaño del hogar	20
Plan de seguridad escolar	20
Escolares embarazadas o con hijos	20
Acuerdo maestro	21
Información de calificación del maestro	21
Servicio de Internet	22
Política de seguridad en Internet	22
Política de colocación de nivel de grado	22
Política de promoción y retención	23

Pruebas de referencia	23
Expectativas de los escolares	24
Responsabilidades del mentor de aprendizaje	24
Expectativas de la sesión virtual	25
Asistencia	26
Educación física/registros de actividad	26
Requisitos de la muestra de trabajo	27
Reunión mensual de conexiones	27
Enseñanza en el aula	27
Disecciones de animales	27
Asignaciones perdidas/absentismo escolar	27
Pruebas estandarizadas estatales	28
Pruebas supervisadas por agencias distintas a CCS	29
Colocación avanzada (“AP”)	29
Prueba preliminar de aptitud académica (“PSAT/NMSQT”)	29
Prueba de aptitud académica (“SAT”)	29
Pruebas de materias SAT	30
Prueba estadounidense de institutos de educación superior (“ACT”)	30
Examen de aptitud de la escuela secundaria de California (“CHSPE”)	30
Programa de exámenes de nivel superior (“CLEP”)	30
Prueba de equivalencia de la escuela secundaria (“HiSET”)	31
Procedimientos de comunicación e información de contacto	31
Métodos de comunicación	31
Expectativas de correo electrónico	31
Imposibilidad de contactarse	31
Notificación sobre el cambio de la información de contacto	31
Constancia de residencia	32
Programa académico	32
Calificaciones	32
Expediente digital	33

Guías para la muestra de trabajo	33
Reconocimiento escolar	34
Fondos de apoyo educativo	35
Solicitud de servicios y materiales	36
Guías para el uso de Fondos de apoyo educativo	37
Solicitud de nuevos proveedores	38
Seguimiento del progreso	39
Sistema de apoyo de varios niveles	39
Política de calificaciones de jardín de infantes de transición a 5.º grado	40
Política de calificaciones de 6.º a 8.º grado	40
Política de calificaciones de 9.º a 12.º grado	40
Requisitos para graduarse de la escuela secundaria	40
Programación de cursos de secundaria	41
Escala de calificaciones de la escuela secundaria	42
Política del examen final	42
Política de repetición	42
Guías para la colocación de cursos de secundaria	42
Colocación del curso	43
Política de colocación de Matemáticas de 9.º grado	43
Cambios en el horario del curso	44
ACOP: Programa de aprendizaje Options de cursos acelerados	44
Cursos de institutos de educación superior	44
Requisitos A-G	45
Información de admisión a institutos de educación superior de California	45
Programa de becas Cal para institutos de educación superior	46
Información respecto a la ayuda financiera	47
Códigos CEEB de CCS	47
NCAA: Asociación Nacional Deportiva Universitaria	47
Información adicional sobre el programa académico	47
Matriculación de crédito simultánea/doble	47

Créditos de transferencia	47
Transferencia de créditos de educación en el hogar	48
Registros internacionales	48
Certificados académicos/registros	48
Permisos de trabajo	48
Desarrollo del idioma inglés (“ELD”)	49
Escolares adultos (18 años o más)	49
Ley de Juventud Saludable de California	49
Escolares con necesidades especiales	50
Educación de escolares sin hogar	51
Intermediario escolar	51
Educación de jóvenes de crianza temporal y capaces de trasladarse	54
Integridad académica y plagio	59
¿Qué es el plagio?	59
¿Cómo evitar el plagio?	59
Prevención del plagio	60
Consecuencias de la deshonestidad académica	60
Periodo de prueba académica	61
Excursiones escolares	61
Participación	61
Formulario de permiso	61
Supervisión	61
Transferencia de boletos	61
Papel de los mentores de aprendizaje voluntarios en las excursiones	62
Organizaciones y clubes escolares	62
Consejo de liderazgo escolar	62
Clubes escolares	62
Aprobación	62
Recaudación de fondos	62
Revocación de privilegios	62

Declaración de no discriminación	63
Agravios escolares	64
Política general de quejas	64
Procedimiento Uniforme de Quejas (aviso anual)	64
Política sobre acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento escolar del Título IX (Política de la junta directiva completa)	68
Definiciones	69
Acoso ilegal prohibido	69
Acoso ilegal prohibido en virtud del Título IX	69
Hostigamiento escolar prohibido	70
Procedimientos de quejas	72
Registros escolares, incluidos los desafíos de registros y la información del directorio (aviso anual)	74
Política de participación de padres y familias	79
Interacciones de los empleados con los escolares	79
Castigo corporal	79
Comportamiento aceptable e inaceptable del personal/los escolares	80
Política de prevención del suicidio (Política de la junta directiva completa)	82
Política de suspensión y expulsión (Política de la junta directiva completa)	90
Página de firmas	109

Carta del superintendente y director ejecutivo

Estimados escolares y mentores de aprendizaje:

Nos complace que haya elegido a Compass Charter Schools (“CCS”, “Compass”, la “Escuela” o “Charter School”) su escuela de elección. Me enorgullece ser el superintendente y director ejecutivo de CCS, y espero trabajar con nuestro personal para proporcionar un programa de estudios independiente de calidad no presencial para todos los escolares a los que servimos. Todos aquí en CCS están comprometidos a crear un ambiente enriquecedor mientras trabajamos con ustedes para satisfacer las necesidades de aprendizaje de sus estudiantes.

Vocabulario de CCS

Como cualquier escuela, CCS tiene su propia cultura única. Para ayudarlos a comprender parte de la cultura de CCS, es importante que comprendan nuestro uso de los siguientes términos clave:

Mentor de aprendizaje: Los padres y tutores son conocidos como el “mentor de aprendizaje” de sus menores y son una parte integral de su éxito en CCS. Dado que somos una escuela de estudios independiente, gran parte del aprendizaje es facilitado por el mentor de aprendizaje.

Escolar: En CCS, elegimos referirnos a cada estudiante como un “escolar”. “Escolar” se define como una persona con un alto nivel de educación o aptitud para el estudio; un académico distinguido. Nos referimos a los estudiantes como “escolares” porque queremos enfatizar nuestro compromiso de ayudar a cada persona a tener éxito académico.

Maestro supervisor (“ST”): Para nuestro programa Options (aprendizaje personalizado en el hogar), asignamos un maestro supervisor acreditado para apoyar y guiar a cada escolar en su viaje educativo.

Fondos de apoyo educativo: Los fondos asignados a cada escolar para ser utilizados en materiales y servicios educativos que han sido aprobados por la escuela.

Acuerdo de pedido familiar (“FOA”): Un acuerdo que incluye los términos y condiciones en los que se pueden solicitar pedidos. Es un requisito que este formulario esté firmado antes de realizar cualquier pedido.

Período de aprendizaje (“LP”): El lapso de tiempo entre el cual un ST y un escolar se conectan para revisar el aprendizaje para ese periodo de tiempo cuando comienzan las asignaciones de trabajo y cuando se entregan al ST para su evaluación.

Proveedor de materiales a la comunidad: Esta es una empresa que vende libros, currículos y otros artículos educativos.

Proveedor de servicios a la comunidad: Esta es una empresa que comercializa clases, servicios o cursos para los escolares de nuestra Escuela.

Solicitud de pedido: Esta solicitud la realiza el mentor de aprendizaje y enumera los artículos o servicios para los que les gustaría utilizar los fondos asignados. El ST revisa y aprueba la lista y luego coloca el pedido en el sistema de pedidos en línea para que el Departamento de Proveedores a la Comunidad lo solicite.

Sistema de compras en línea (“OPS”): El sistema de adquisición y contabilidad en línea que utilizan nuestros ST, el Departamento de Proveedores a la Comunidad y el Departamento de Finanzas para facilitar los pedidos y administrar los Fondos de apoyo educativo, los pedidos, las facturas, los pedidos de compra y el inventario.

Sistema de información estudiantil (“SIS”): El sistema que usa Compass para administrar los datos de cada escolar, como la asistencia, las calificaciones, los cursos, la información de matriculación, etc. El sistema que usa CCS se denomina School Pathways.

Asociación Occidental de Escuelas y Universidades (“WASC”): Un comité de educadores de la región que evalúa y aprueba las escuelas para su acreditación según el criterio de la organización. Uno de sus propósitos es garantizar las mejores prácticas educativas. Las escuelas de la Universidad de California tienen una política que requiere que todas las escuelas estén acreditadas para poder establecer y mantener una lista de cursos A-G.

Estatuto: Un documento escrito, muy parecido a un contrato, que describe los derechos y las obligaciones de una organización, empresa o escuela sin fines de lucro. En el caso de las escuelas autónomas subsidiadas por el gobierno, a menudo es un distrito escolar quien aprueba las escuelas autónomas (de conformidad con las leyes estatales). El estatuto permite que una escuela autónoma subsidiada por el gobierno opere con algunas libertades que las escuelas del distrito no tienen; sin embargo, los resultados académicos sólidos y las promesas hechas en el estatuto deben cumplirse como parte de ese contrato.

Manual de políticas de la junta directiva: Un documento escrito que incluye todas las políticas aprobadas por la Junta Directiva de Charter School. Se puede encontrar en nuestro sitio web al hacer clic en “Acerca de nosotros (About Us)” -> “Gobierno (Governance)” -> “Junta directiva (Board of Directors)” -> “Manual de políticas de la junta directiva (Board Policy Manual)”.

En CCS, trabajamos con diligencia para brindar un apoyo de alta calidad tanto a nuestros escolares como a sus familias. Con ese fin, estamos orgullosos de los comentarios extremadamente positivos que recibimos de padres y escolares. Como escuela autónoma subsidiada por el gobierno, es importante que todos trabajemos juntos para el futuro de nuestros escolares. Compass Charter Schools de Los Ángeles, Compass Charter Schools de San Diego y Compass Charter Schools de Yolo se enorgullecen de lograr la excelencia con nuestros socios distritales, el Distrito Escolar Unificado Acton-Agua Dulce, el Distrito Escolar Unificado Mountain Empire y el Distrito Escolar Unificado Winters Joint.

Contamos con un gran equipo de liderazgo:

Dra. Aviva Ebner, nuestra asistente del superintendente y directora académica
Programa de aprendizaje Options

Sra. Tricia Gallagher, nuestra directora

Sr. Jason Bee, nuestro coordinador

Sra. Heather Hardy, nuestra co-coordinadora del OCLC

Sra. Linda Larson, nuestra co-coordinadora del OCLC

Sra. Karle Roberts, nuestra coordinadora

Sra. Christina Vert, nuestra coordinadora

Sra. Sharlie Walker, nuestra coordinadora

Les recomiendo que visiten nuestro sitio web Acerca de nosotros (About Us) -> Conozca a nuestro equipo (Meet Our Team) de nuestro sitio web para obtener más información sobre nuestros excelentes ST junto con nuestro excelente personal de apoyo que está aquí para ayudarlos a guiar su experiencia educativa en Compass Charter Schools.

Gracias nuevamente por elegir CCS. ¡Esperamos ser parte de su viaje educativo y el de su escolar!

Siempre sonoro y orgulloso,

J.J. Lewis, Magíster en Educación
Superintendente y director ejecutivo
@lewis1jj

Declaración de la misión

Nuestra misión es inspirar y desarrollar estudiantes innovadores, creativos y autodirigidos, un escolar a la vez.

Declaración de la visión

Nuestra visión es crear una comunidad de aprendizaje virtual colaborativa e inspirar a los escolares a apreciar las formas en que las letras y las ciencias fomentan la curiosidad por el aprendizaje permanente, además de preparar a los escolares para que asuman la responsabilidad de su éxito futuro.

Valores fundamentales

Logro
Comunicación
Integridad
Respeto
Trabajo en equipo

Compromiso de excelencia

CCS firmó el Compromiso de excelencia del estudio independiente en 2016. Su propósito es establecer un enfoque coherente y transparente para la gestión responsable de las escuelas autónomas subsidiadas por el gobierno en todas las escuelas miembros. El Código de conducta es un compromiso para los empleados, las familias y el público de que las escuelas autónomas miembros realizarán negocios de manera honesta, legal y ética.

Todos los miembros se adhieren a las disposiciones del compromiso. El compromiso con la conducta ética profesional es el objetivo de estas escuelas. El Código está destinado a servir como base para las decisiones éticas en el funcionamiento de estas escuelas autónomas subsidiadas por el gobierno. El Compromiso dice:

“El estudio independiente en el estado de California se define como enseñanza no presencial. La enseñanza no presencial incluye, entre otros, el estudio independiente, el estudio en casa, el estudio en el trabajo, y la educación a distancia y mediante una computadora.

Nosotros, los suscritos, nos comprometemos a lo siguiente con respecto al funcionamiento y a la administración de nuestras escuelas autónomas que ofrecen estudios independientes:

1. Como trabajadores de escuelas públicas autónomas de alta calidad que ofrecen estudios independientes, estamos unidos bajo los elementos de la integridad, la confianza, la calidad y el valor en el funcionamiento de nuestras escuelas. Sabemos que ofrecer opciones de aprendizaje personalizadas satisface al escolar donde se encuentra y se alinea con lo que necesita individualmente, a la vez que crea un programa académico que es relevante, riguroso y alineado con el aprendizaje del siglo XXI.
2. Como trabajadores de escuelas públicas autónomas de alta calidad que ofrecen estudios independientes, estamos unidos en la gestión de escuelas que son fiscalmente responsables en el uso de los impuestos públicos a nuestro cuidado. Valoramos el uso de auditores independientes que revisan nuestras actividades financieras y operativas cada año y muestran informes que no presentan excepciones. Esto habla del compromiso que tenemos con la responsabilidad financiera y la integridad operativa.
3. Como trabajadores de escuelas públicas autónomas de alta calidad que ofrecen estudios independientes, estamos unidos en nuestros esfuerzos para poner en funcionamiento escuelas que ejemplifiquen una integridad sólida, valoren y utilicen prácticas comerciales sólidas, y cumplan con todas las reglas y normativas que nos imponen los distritos escolares, las oficinas regionales de educación y el Departamento de Educación de California.
4. Como trabajadores de escuelas públicas autónomas de alta calidad que ofrecen estudios independientes, nos mantenemos unidos creyendo que las acciones de algunos trabajadores deshonestos de escuelas autónomas no reflejan ni muestran nada de nuestros programas, y tampoco se alinean con ellos. Las personas o los medios de comunicación que establecen comparaciones dicen mucho acerca de que ellos no saben lo que hacemos o de que actúan sobre la base de rumores e insinuaciones en estas conversaciones.
5. Como trabajadores de escuelas públicas autónomas de alta calidad que ofrecen estudios independientes, estamos unidos al afirmar de manera clara que estamos aquí con un propósito: educar a los escolares. Nuestros centros de recursos, planteles escolares y aulas tienen como único propósito la programación académica para el beneficio de los escolares bajo nuestro cuidado. Nuestro compromiso con los escolares no se centra en el dinero, la influencia ni la política.
6. Como trabajadores de escuelas públicas autónomas de alta calidad que ofrecen estudios independientes, estamos unidos para ofrecer programas de alta calidad que existen para brindar métodos de enseñanza innovadores y probados, y aprendizaje al propio ritmo. Gracias a nuestros resultados, tenemos pruebas de que estamos ayudando a los escolares a pensar, comunicarse y lograr.
7. Como trabajadores de escuelas públicas autónomas de alta calidad que ofrecen estudios independientes, nos mantenemos unidos en el cumplimiento de la ley estatal en relación con el funcionamiento de los centros de recursos y planteles escolares.

Nuestro compromiso con la excelencia es inquebrantable, y nuestro enfoque en los escolares es lo que nos motiva a crear, administrar y hacer crecer las escuelas públicas autónomas subsidiadas por el gobierno dentro del espacio del estudio independiente".

Descripción del programa

CCS es una de las principales escuelas públicas autónomas de California que atiende a escolares de todo el estado de jardín de infantes de transición (TK), jardín de infantes (K) y grados uno (1) al doce (12). Somos un programa de estudios independiente. Reconocemos que, en la educación, no hay una solución única para todos y tenemos dos excelentes programas para servir a los escolares, el programa de aprendizaje Options y el programa de aprendizaje Online. Este Manual escolar es específico del programa de aprendizaje Options, que sirve a los escolares de jardín de infantes de transición, jardín de infantes y de los grados uno (1) al doce (12). CCS está diseñado y organizado para servir a los escolares y las familias que han elegido un entorno educativo único que puede satisfacer las necesidades de un escolar específico.

Un prospecto, que incluye una descripción del currículo, con títulos, descripciones y objetivos de enseñanza de cada curso ofrecido por CCS, está disponible para su revisión a solicitud. Tenga en cuenta que, de conformidad con la ley, Charter School puede cobrar por el prospecto una cantidad que no exceda el costo de su duplicado.

CCS se esfuerza por defender las decisiones de los padres en la educación de sus hijos. El programa de aprendizaje Options de CCS es un programa de aprendizaje personalizado y de estudio en el hogar para jardín de infantes de transición a 12.º grado que permite a los padres (también conocidos como mentores de aprendizaje) participar plenamente en todos los aspectos de la educación diaria de sus hijos. Los padres deben comprometerse por completo con:

- Seleccionar e implementar un currículo apropiado de una lista de proveedores aprobados.
- Crear un entorno de aprendizaje atractivo todos los días escolares.
- Proporcionar lecciones y experiencias desafiantes para el aprendizaje.
- Esforzarse por ser el mejor maestro principal para sus estudiantes.
- Evaluar el progreso de su escolar de forma regular.

Nuestro objetivo es equipar a los mentores de aprendizaje en este esfuerzo. Estamos comprometidos a:

- Proporcionar la asistencia de un ST acreditado.
- Mantener una variedad de proveedores aprobados para el uso de los Fondos de apoyo educativo asignados.
- Proporcionar acceso a un paquete de suscripción de programas de aprendizaje complementario en línea.
- Planificar excursiones y otras actividades de enriquecimiento para fomentar la comunidad entre nuestras familias.

CCS es un programa académico, y estamos orgullosos del programa valioso, riguroso y basado en estándares que ofrecemos. Debido a que somos una escuela virtual, utilizamos muchas herramientas y plataformas digitales. Por ejemplo, los talleres para padres, los clubes y la comunicación se llevan a cabo de forma virtual. Los expedientes escolares se mantienen en una aplicación a la que se puede acceder desde un teléfono, tableta o computadora. Estas herramientas digitales nos permiten mejorar el

aprendizaje de nuestros escolares, así como las relaciones y la comunicación que tenemos con ellos y entre nosotros. Si bien una comunidad virtual es importante para nosotros, también buscamos construir comunidades en persona con una variedad de eventos, talleres y excursiones enriquecedoras.

Los estudiantes y los mentores de aprendizaje trabajan con su ST asignado y acreditado para desarrollar un plan de aprendizaje personalizado para los escolares. Las familias se comunican con su ST asignado de manera periódica para hablar sobre el trabajo y el progreso, y para enviar muestras y registros de asistencia. Además, los Fondos de apoyo educativo se asignan a cada escolar para que los utilice en materiales, currículos y servicios educativos aprobados y no sectarios.

Requisitos de matriculación

Requisitos generales

- Un escolar debe tener cinco (5) años antes del 1 de septiembre o en esa misma fecha para poder ser admitido en el jardín de infantes en cualquier momento durante ese año escolar. Aquellos escolares jóvenes que cumplan cinco años entre el 2 de septiembre y el 2 de diciembre pueden inscribirse en el jardín de infantes de transición. La edad de un escolar no puede exceder los 19 años para la matriculación inicial a menos que haya estado inscrito de manera continua en la escuela y haya progresado satisfactoriamente hacia la graduación; si un escolar no asistió en ningún momento a la escuela después de cumplir 19 años, no puede inscribirse en CCS.
- Antes de comenzar las clases, un escolar debe haber completado el proceso de matriculación de CCS, haber presentado los documentos de cumplimiento aplicables y haber firmado un Acuerdo maestro.
- De conformidad con la sección 51747.3 del Código de Educación, un escolar debe residir dentro del condado en el que la escuela CCS específica de matriculación anticipada está autorizada o en un condado contiguo al condado en el que está autorizada la escuela específica de CCS de matriculación anticipada.
- Un escolar solo puede estar matriculado en CCS y no puede estar matriculado en simultáneo en otra escuela, pública o privada (a menos que se otorgue un permiso previo para un instituto de educación superior).

Requisitos de vacunación

De conformidad con el Código de salud y seguridad de California y el Código de normativas de California, los menores deben proporcionar una constancia de haber recibido las vacunas requeridas antes de poder asistir a la escuela, a menos que cumplan con los requisitos para una exención. Se requieren registros de vacunación para todos los escolares entrantes. La verificación de las vacunas se completará con los registros médicos escritos del médico del menor o de la clínica de vacunación. Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro para todos los escolares, Charter School sigue los estándares de salud establecidos por el estado de California y se rige por ellos. El estado de vacunación de todos los escolares se revisará de manera periódica. Los escolares que no cumplan con las pautas estatales deben ser excluidos de la enseñanza presencial hasta que se cumplan los requisitos, a menos que estén exentos. Los escolares que han estado expuestos a una enfermedad contagiosa para la cual no han sido vacunados pueden ser excluidos de la enseñanza presencial a discreción de Charter School.

Las vacunas requeridas son:

Grado del menor	Lista de vacunas necesarias para asistir a la escuela
Admisión TK/K-12	<ul style="list-style-type: none"> ● Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP): Cinco (5) dosis ● Polio: Cuatro (4) dosis ● Sarampión, paperas y rubéola (MMR): Dos (2) dosis ● Hepatitis B (Hep B): Tres (3) dosis ● Varicela (verol volante): Dos (2) dosis <p>NOTA: Se permiten cuatro dosis de DTaP si una se administró al cumplir los cuatro años o después. Tres dosis de DTaP cumplen con el requisito si se administró al menos una dosis de la vacuna Tdap, DTaP o DTP al cumplir los siete años o después. (también cumple con el requisito de Tdap de los grados 7 a 12). Una o dos dosis de la vacuna Td administradas al cumplir los siete años o después cuentan para el requisito de DTaP. Se permiten tres dosis de Polio si una se administró al cumplir los cuatro años o después. Las dosis de MMR deben administrarse al cumplir el primer año o después. Dos dosis de sarampión, dos dosis de paperas y una dosis de la vacuna contra la rubéola cumplen con el requisito, por separado o combinadas. Las vacunas combinadas (p. ej., MMRV) cumplen los requisitos para las vacunas de componentes individuales.</p>
Ingreso a 7.º grado	<ul style="list-style-type: none"> ● Tétanos, difteria reducida y tos ferina acelular (Tdap): Una (1) dosis ● Varicela (verol volante): Dos (2) dosis <p>NOTA: Con el fin de comenzar 7.º grado, los escolares que tenían una exención válida de creencias personales en los archivos de una escuela pública o privada primaria o secundaria en California antes del 1 de enero de 2016 deben cumplir con todos los requisitos indicados para los grados K-12, así como los requisitos para pasar 7.º grado (es decir, poliomielitis, MMR, varicela y serie primaria de difteria, tétanos y tos ferina). Se requiere al menos una dosis de vacuna que contenga tos ferina al cumplir siete años o después.</p>

Se les pide a los mentores de aprendizaje que proporcionen una constancia de las vacunas al registrarse para mantener los registros actualizados. Todos los escolares deben estar completamente vacunados según el Código de salud y seguridad de California y el Código de normativas de California con las siguientes excepciones:

1. Los escolares que muestren constancia de una exención médica otorgada por un médico con licencia para ejercer la medicina en California de conformidad con la sección 120370 del Código de Salud y Seguridad.
 - A partir del 1 de enero de 2021, el formulario de exención médica estandarizado del Departamento de Salud Pública de California será la única documentación de una exención médica que la escuela aceptará.
 - El 1 de julio de 2021 y después, la escuela no admitirá o readmitirá incondicionalmente, ni admitirá o pasará a ningún escolar al séptimo grado, a menos que el estudiante esté vacunado por completo o presente un formulario de exención médica estandarizado del Departamento de Salud Pública de California como lo requiere ley.
 - Las exenciones médicas emitidas antes del 1 de enero de 2020 seguirán siendo válidas hasta que el menor se inscriba en el siguiente rango de grados, definido a continuación.
2. Los escolares que están matriculados en una escuela privada en el hogar o un programa de estudios independiente y no reciben enseñanza presencial.
 - Un escolar que no haya recibido todas las vacunas requeridas no será elegible para asistir a clases en un centro de recursos de Charter School a menos que el escolar esté exento de otra manera en virtud del n.º 1 o el n.º 3.
3. Los escolares que, antes del 1 de enero de 2016, presentaron una carta o declaración jurada archivada en una escuela primaria o secundaria privada o pública en California en la que se declararan creencias opuestas a la vacunación, y que proporcionen dicha carta o declaración jurada a CCS podrán matricularse en CCS sin estar completamente vacunados hasta que el escolar se inscriba en el siguiente rango de grado de conformidad con la sección 120335(g) del Código de salud y seguridad;
 - “Rango de grado” significa cada uno de los siguientes:
 - i. Desde el nacimiento hasta el preescolar.
 - ii. Jardín de infantes y grados 1 a 6, inclusive, incluido el jardín de infantes de transición.
 - iii. Grados 7 a 12, inclusive.

Si existe una buena causa para creer que un menor ha estado expuesto a una enfermedad enumerada en la subdivisión (b) de la sección 120335 y la prueba documental del estado de vacunación no muestra una constancia de vacunación contra esa enfermedad, ese menor puede ser excluido temporalmente de la enseñanza presencial hasta que el funcionario de salud local esté convencido de que el menor ya no corre el riesgo de desarrollar o transmitir la enfermedad.

CCS admitirá de inmediato a un menor de crianza temporal, como se define en la sección 48853.5(a) del Código de Educación, y un menor sin hogar, como se define en la sección 11434a(2) del Título 42 del Código de los Estados Unidos, independientemente de si los registros de vacunación de dichos menores no están disponibles o faltan. Sin embargo, esto no altera la obligación de CCS de obtener registros de vacunación para los escolares sin hogar y de crianza temporal o de garantizar la vacunación completa de dichos escolares como lo exige la ley.

Esta Política no prohíbe que un estudiante que califica para un Programa Educativo Individualizado (“PEI”), de conformidad con la ley federal y la sección 56026 del Código de Educación, acceda a cualquier educación especial y servicios relacionados requeridos por el Programa Educativo Individualizado del escolar.

Cualquier escolar que salga de los Estados Unidos para una visita a cualquier país que el Centro de Control y Prevención de Enfermedades (“CDC”) considere que tiene un mayor riesgo de exposición a la TB DEBE llamar a la Clínica de Tuberculosis del condado para una prueba de detección de TB al regresar.

Una copia de la Política de vacunación completa está disponible a solicitud en la Oficina Central y en el sitio web de la Escuela dentro del Manual de políticas de la junta directiva (sección 20).

Requisitos del examen de salud bucal

La ley de California establece que los escolares deben tener una evaluación de salud bucal antes del 31 de mayo de su año de jardín de infantes o, si el escolar no estaba matriculado previamente en el jardín de infantes en una escuela pública, su año de primer grado. Un profesional dental con licencia de California que opere dentro de su ámbito de práctica debe realizar el chequeo y completar nuestro formulario de evaluación de salud bucal. Si su escolar tuvo un chequeo dental 12 meses antes de que comenzara la escuela, pídale a su dentista que complete el formulario de evaluación de salud bucal requerido para la matriculación. Si no puede obtener un chequeo dental para su escolar, hay una exención disponible a solicitud.

Diabetes

Charter School proporcionará una hoja de información sobre la diabetes tipo 2 a los padres o tutores de los escolares que ingresan al séptimo grado, de conformidad con la sección 49452.7 del Código de Educación. La hoja de información incluirá, entre otros, todo lo siguiente:

- Una descripción de la diabetes tipo 2.
- Una descripción de los factores de riesgo y las señales de advertencia asociados con la diabetes tipo 2.
- Se recomienda que los escolares que muestren o posiblemente padezcan de factores de riesgo o señales de advertencia asociados con la diabetes tipo 2 sean evaluados.
- Una descripción de los tratamientos y la prevención de los métodos de la diabetes tipo 2.
- Una descripción de los diferentes tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles.

Una copia de la hoja de información sobre la diabetes tipo 2 está disponible en:

<https://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/type2diabetes.asp>.

Exámenes físicos y derecho a negarse

Todos los estudiantes deben completar un examen de detección de salud en o antes del día 90 después de la entrada del estudiante al primer grado, o dichos estudiantes deben haber obtenido una exención de conformidad con las secciones 124040 y 124085 del Código de salud y seguridad. Este examen se puede obtener de su médico de cabecera o posiblemente a través de los servicios proporcionados por el Departamento de Salud de su condado. La información y los formularios se distribuyen a los escolares matriculados en el jardín de infantes o en una escuela pública de California por primera vez. Si el estado médico de su menor cambia, proporcione al maestro supervisor una verificación por escrito por parte del médico sobre la afección médica, especialmente si afecta de alguna manera la capacidad de su menor para realizar el trabajo escolar.

Un padre/tutor que tenga el control o esté a cargo de cualquier menor inscrito en la Escuela puede presentar al superintendente y director ejecutivo cada año una declaración escrita y firmada que indique que no dará su consentimiento para un examen físico del menor. Entonces, el menor estará exento de cualquier examen físico, pero, siempre que haya una buena razón para creer que el menor está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, este será enviado a casa y no se le permitirá regresar para recibir enseñanza presencial hasta que las autoridades escolares estén satisfechas de que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

Encuesta de menores saludables de California

Charter School llevará a cabo la Encuesta de menores saludables de California (“CHKS”) a los escolares en los grados 5, 7, 9 y 11 cuyos padres o tutores proporcionen un permiso por escrito. Las secciones 51513 y 51938(c) del Código de Educación de California especifican que se otorgue el consentimiento de los padres o tutores antes de que los escolares reciban cuestionarios o encuestas que pregunten sobre creencias o prácticas personales que incluyen comportamientos y riesgos de salud. Existen dos tipos de consentimientos de los padres o tutores: pasivo y activo.

- El consentimiento activo requiere que un padre o tutor legal sea notificado por escrito y otorgue permiso por escrito para que el escolar participe en la encuesta. Se requiere el consentimiento activo de la CHKS de quinto grado.
- El consentimiento pasivo requiere que un padre o tutor legal sea notificado por escrito sobre la encuesta y se le dé la oportunidad de revisar la encuesta. Los padres deben notificar a la escuela si no quieren que su menor participe en la encuesta. Se requiere el consentimiento pasivo para que se les presente la CHKS a los escolares en los grados de 7 a 12.

CHKS es una encuesta anónima y confidencial sobre el entorno, la seguridad y el bienestar escolar y la resiliencia de los jóvenes que permite a la Escuela recopilar y analizar datos sobre los riesgos y comportamientos de salud de los jóvenes locales, la conexión, el entorno y la violencia escolar y los factores de protección.

Servicios de salud mental

CCS reconoce que los problemas de salud mental no identificados y no abordados pueden conducir a un rendimiento académico deficiente, una mayor probabilidad de suspensión y expulsión, absentismo crónico, deserción escolar, desamparo, encarcelamiento o violencia. El acceso a los servicios de salud mental en CCS y en nuestra comunidad no solo es fundamental para mejorar la seguridad física y emocional de los escolares, sino que también ayuda a abordar las barreras al aprendizaje y brinda apoyo para que todos los escolares puedan lograr el éxito en la escuela y en la vida. Los siguientes recursos están disponibles para su escolar:

Disponible a través de CCS:

- **Servicios de consejería presencial:** Se alienta a su escolar a que se conecte de manera directa con su consejero escolar. Nuestro equipo de consejeros escolares está capacitado y calificado para brindar servicios de educación, prevención, intervención y referencia a los escolares y sus familias. Cada consejero trabaja de manera directa con los escolares en diversas capacidades para fomentar el crecimiento positivo mientras ofrece apoyo a los mentores de aprendizaje en

el manejo de las emociones, el manejo de las crisis y la superación de las barreras al aprendizaje, así como en la preparación académica, profesional y educativa relevante y el desarrollo socioemocional. Aunque nuestros consejeros escolares no brindan terapia de salud mental a largo plazo, ofrecemos un programa integral de consejería escolar diseñado para satisfacer las necesidades equitativas de todos los escolares.

- **Servicios de educación especial:** Si cree que su menor puede tener una discapacidad, le recomendamos que se comunique directamente con el Departamento de Educación Especial al (855) 937-4227 para solicitar una evaluación.

Disponible en la comunidad:

- Los recursos comunitarios se enumeran en el sitio web de la escuela en la sección de Servicios de consejería.

Disponible a nivel nacional:

- Línea Directa Nacional de Prevención del Suicidio: Esta organización brinda apoyo confidencial para adultos y jóvenes en peligro, incluidos los recursos de prevención y crisis. Disponible las 24 horas al (800) 273-8255.
- Línea de Mensajes de Texto en casos de Crisis: Envíe un mensaje de texto con la palabra HOME al 741741. Se responden mensajes sobre pensamientos suicidas, hostigamiento, abuso sexual, depresión, ansiedad, intimidación y más.
- El Proyecto Trevor: Esta organización ofrece prevención contra el suicidio e intervención en casos de crisis para jóvenes LGBTQ de entre 13 y 24 años. Llame al (866) 488-7386 o visite <https://www.thetrevorproject.org/>.
- Big Brothers/Big Sisters of America: Esta organización es un programa de mentores basado en la comunidad. La información del programa específico de la comunidad se puede encontrar en línea en <https://www.bbbs.org> llamando al (813) 720-8778.

Prevención de la trata de personas

California tiene el mayor número de incidentes de trata de personas en los EE. UU., y todos los escolares pueden ser vulnerables. CCS cree que es una prioridad informar a nuestros escolares sobre (1) la prevalencia, la naturaleza y las estrategias para reducir el riesgo de la trata de personas, las técnicas para establecer límites saludables y las formas de buscar ayuda de manera segura, y (2) la manera en la que se utilizan las aplicaciones de redes sociales y dispositivos móviles para la trata de personas.

De conformidad con la Ley de Juventud Saludable de California, CCS proporcionará enseñanza adecuada para la edad sobre la prevención de la trata de personas, incluido el abuso sexual, la agresión y el acoso. Tiene derecho a excusar a su menor de toda o parte de la enseñanza sobre la prevención de la trata de personas. Si opta por excluir a su menor de toda o parte de la enseñanza, envíe un correo electrónico al maestro supervisor de su escolar indicándolo. NO se requiere su consentimiento para esta enseñanza. Si no recibimos una solicitud por escrito para excusar a su menor, su menor será incluido en la enseñanza.

La información y los materiales para padres/tutores sobre el currículo y los recursos sobre la prevención de la trata de personas y el abuso, incluido el abuso sexual, la agresión y el acoso, están disponibles en el sitio web de CCS para su revisión.

Escuelas libres de tabaco

Una amplia investigación ha demostrado los peligros para la salud asociados con el uso de productos de tabaco, incluido fumar y respirar humo de manera indirecta. Charter School ofrece programas de enseñanza diseñados para disuadir a los escolares de usar productos de tabaco. La Junta Directiva de Charter School reconoce que fumar y otros usos de tabaco y productos de nicotina constituyen un serio peligro para la salud pública y son inconsistentes con los objetivos de CCS de proporcionar un ambiente saludable para los escolares y el personal.

En beneficio de los escolares, los empleados y el público en general, la junta directiva prohíbe el uso de productos de tabaco en todo momento en la propiedad y en los vehículos de Charter School. Esta prohibición se aplica a todos los empleados, los escolares, los visitantes y otras personas de la escuela o en una actividad o evento deportivo patrocinado por la escuela. Se aplica a cualquier reunión en cualquier propiedad poseída, arrendada o alquilada por o de CCS.

Está prohibido fumar o usar cualquier producto relacionado con el tabaco o desechar cualquier desperdicio relacionado con el tabaco dentro de los 25 pies de cualquier patio de recreo, excepto en una acera pública ubicada dentro de los 25 pies del patio de recreo. También está prohibido fumar o usar cualquier producto relacionado con el tabaco dentro de los 250 pies del evento deportivo juvenil en el mismo parque o instalación donde se lleva a cabo un evento deportivo juvenil. Además, se prohíbe cualquier forma de intimidación, amenaza o represalia contra una persona por intentar hacer cumplir esta política.

El superintendente y director ejecutivo o la persona designada por él informará a los escolares, a los padres/tutores, a los empleados y al público sobre esta política. Todas las personas en las instalaciones de Charter School comparten la responsabilidad de adherirse a esta política. Asimismo, Charter School colocará letreros que indiquen “El uso de tabaco está prohibido” en un lugar destacado en todas las entradas a la propiedad escolar. Una copia de la Política completa está disponible a solicitud en la Oficina Central y en el sitio web de la Escuela dentro del Manual de políticas de la junta directiva.

Encuestas sobre creencias personales

A menos que usted, el padre o tutor, dé su permiso por escrito, no se le dará a su menor ninguna prueba, cuestionario, encuesta o examen que contenga preguntas sobre las creencias o prácticas personales de su menor o de sus padres o tutores sobre el sexo, la vida familiar, la moralidad o la religión.

Almuerzos gratuitos y de precio reducido

De conformidad con la ley de California, CCS proporcionará a cada escolar que cumpla con los criterios federales de elegibilidad para recibir comidas gratis o de precio reducido con al menos una (1) comida gratis o de precio reducido nutricionalmente adecuada por cada día escolar en el que el escolar elegible tenga programadas dos (2) o más horas de actividades educativas en un plantel escolar, centro de recursos, espacio para reuniones u otra instalación satélite operada por CCS. Las solicitudes para comidas gratuitas o de precio reducido se incluyen durante el proceso de matriculación y rematriculación mediante la solicitud de una encuesta de ingresos y tamaño del hogar. Se recomienda a

todas las familias a completar el formulario de solicitud para incluir a la mayor cantidad posible de escolares elegibles. Los formularios de solicitud completos se pueden devolver a la Oficina Central.

Charter School también mantiene una Política de bienestar escolar de conformidad con los requisitos estatales y federales. Una copia de la Política completa está disponible a solicitud en la oficina principal y en el sitio web de la escuela dentro del Manual de políticas de la Junta directiva.

Encuesta de ingresos y tamaño del hogar

Las escuelas públicas pueden calificar para varias subvenciones federales y estatales según la demografía anual de la población. Al completar esta encuesta durante el proceso de matriculación y rematriculación, las familias pueden ayudar a Charter School a obtener los recursos adicionales necesarios para atender a todos los escolares. En general, las escuelas con familias que tienen ingresos elegibles en función de los calificadores para almuerzos gratis y de precio reducido pueden apoyar estas subvenciones adicionales. Tenga en cuenta que las determinaciones de financiamiento se basan en el número total de escolares que califican. La información presentada en esta encuesta es un registro educativo confidencial y, por lo tanto, está protegida por todas las leyes de privacidad federales y estatales pertinentes que pertenecen a los registros educativos, incluida, entre otras, la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974 (FERPA) y sus enmiendas (sección 1232g del Título 20 del USC; Título 34 del CFR, parte 99); Título 2, división 4, parte 27, capítulo 6.5 del Código de Educación de California, que comienza en la sección 49060 et seq.; la Ley de Prácticas de Información de California (sección 1798 et seq. del Código Civil de California) y el artículo 1, sección 1 de la Constitución de California.

Plan de seguridad escolar

Charter School ha implantado un Plan integral de seguridad escolar. El Plan está disponible a solicitud en la Oficina Central y en el sitio web de la escuela dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS.

Escolares embarazadas o con hijos

Charter School reconoce que las escolares embarazadas o con hijos tienen derecho a adaptaciones que les brinden la oportunidad de tener éxito académicamente mientras protegen su salud y la salud de sus hijos. Una estudiante embarazada o con hijos tiene derecho a ocho (8) semanas de licencia parental, o más si su médico lo considera médicamente necesario, que la escolar puede tomar antes del nacimiento del bebé si hay una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que tiene lugar el nacimiento, incluida cualquier enseñanza obligatoria de verano, con el fin de proteger la salud de la escolar que da o espera dar a luz y del bebé, y para permitir que la escolar embarazada o con hijos cuide al infante y se vincule con él. Charter School se asegurará de que las ausencias del programa escolar regular de la escolar sean justificadas hasta que pueda regresar al programa escolar regular o a un programa escolar alternativo.

Al regresar a la escuela después de tomar la licencia por maternidad, una escolar embarazada o con hijos podrá recuperar el trabajo perdido durante su licencia, incluidos, entre otros, los planes de trabajo de recuperación y la rematriculación en los cursos. Sin perjuicio de cualquier otra ley, una escolar

embarazada o con hijos puede permanecer matriculada durante un quinto año de enseñanza en Charter School, si es necesario, para que pueda completar los requisitos de graduación, a menos que Charter School determine que la escolar es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año.

Las quejas por incumplimiento de las leyes relacionadas con escolares embarazadas o con hijos pueden presentarse en virtud de los Procedimientos Uniformes de Quejas (“UCP”) de Charter School. La queja puede presentarse por escrito ante el funcionario de cumplimiento:

J.J. Lewis | Superintendente y director ejecutivo
850 Hampshire Road, Suite R
Thousand Oaks, California 91361
(818) 824-6233
jlewis@compasscharters.org

Una copia de los UCP completa está disponible a solicitud en la Oficina Central y en el sitio web de la escuela dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS. Para obtener más información sobre cualquier sección de los procedimientos de quejas, incluida la presentación de una queja o solicitud de una copia de los procedimientos de quejas, comuníquese con el superintendente y director ejecutivo.

Acuerdo maestro

Para asistir a CCS, cada escolar, padre/tutor legal y maestro supervisor debe firmar un Acuerdo maestro (“MA”) después de una reunión con el ST antes del primer día de clases de cada año escolar. Este es un documento legal y debe estar firmado, fechado y devuelto a CCS. Ningún escolar o mentor de aprendizaje tendrá acceso al currículo hasta que el MA se firme y se devuelva. No firmar y devolver un MA dentro de los primeros tres (3) días de comenzar los cursos dará como resultado una reunión obligatoria con el superintendente y director ejecutivo o la persona designada por él. El MA firmado es el acuerdo que el escolar y el mentor de aprendizaje firman para demostrar su intención de continuar con la matriculación en CCS. Todos los escolares matriculados en CCS deben firmar un nuevo Acuerdo maestro cada año escolar.

Se debe presentar un anexo o un MA actualizado si se realizan cambios en los cursos, el maestro supervisor o el nivel de grado durante el año escolar. Este documento también requiere que cada escolar, padre/tutor legal y maestro supervisor firme y apruebe así los cambios.

Información de calificación del maestro

Como Charter School recibe fondos federales del Título I a través de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (“ESEA”), según lo reautorizado y enmendado por la Ley de Éxito de Cada Estudiante (“ESSA”), todos los padres o tutores pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros supervisores o paraprofesionales, que incluya como mínimo:

1. Si el maestro del escolar:
 - a. Ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro imparte enseñanza;

- b. Está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual ha renunciado a los criterios estatales de calificación o licencia; y
 - c. Está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro; y
2. Si el menor recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

A solicitud, Charter School proporcionará la información a los padres/tutores de manera oportuna. Los padres/tutores pueden comunicarse con el superintendente y director ejecutivo al (855) 937-4227 info@compasscharters.org para obtener esta información.

Servicio de Internet

La participación en CCS requiere una conexión a Internet. El servicio básico de Internet está disponible sin costo para todos los escolares matriculados que deseen utilizarlo. Los mentores de aprendizaje que deseen solicitar el reembolso del servicio de Internet deberán completar los formularios correspondientes y enviarlos por correo electrónico a nuestro Departamento de TI. Como alternativa, un mentor de aprendizaje puede optar por comprar de forma independiente una conexión a Internet. Se requiere una conexión a Internet porque la naturaleza de los métodos de comunicación del programa de CCS requiere que los estudiantes y los mentores de aprendizaje tengan Internet para que puedan acceder a los recursos, así como para registrar la asistencia y enviar las tareas.

Política de seguridad en Internet

Es política de CCS: (a) evitar el acceso del usuario a través de su red informática a, o la transmisión de, material inapropiado a través de Internet, correo electrónico u otras formas de comunicaciones electrónicas directas; (b) evitar el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en línea; (c) evitar la divulgación, el uso o la difusión en línea no autorizados de información personal de menores; y (d) cumplir con la Ley de Protección Infantil en Internet [Pub. L. N.º 106-554 y 47 USC 254(h)]. La Política de seguridad en Internet de CCS está disponible en el sitio web de la escuela o en la Oficina Central dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS.

Política de colocación de nivel de grado

El nivel de grado de un escolar se determina en la matriculación inicial y está escrito en el Acuerdo maestro.

Jardín de infantes de transición a 8.º grado

- Los escolares que ingresen serán colocados en su nivel de grado adecuado para su edad, no por debajo o por encima del nivel de grado, a menos que la escuela anterior haya aprobado oficialmente una retención o promoción.
- Si la colocación del nivel de grado que desea el mentor de aprendizaje difiere de la indicada en la asignación prospectiva, la situación debe discutirse con el director de aprendizaje Options antes de realizar el cambio en el Acuerdo maestro. El director hará una recomendación para el superintendente y director ejecutivo o la persona designada por él, quien tomará la decisión final.

Escuela intermedia (6.º a 8.º grado)

Un escolar entrante de 6.º a 8.º grado debe proporcionar la boleta de calificaciones más reciente y el informe de progreso actual, si se inscribe durante el año escolar, para determinar la colocación adecuada. No hacerlo no retrasa la matriculación, pero retrasará la colocación adecuada del escolar en los cursos. Si un escolar no ha asistido a la escuela durante un año académico completo o más, el director de aprendizaje Options y el director de Servicios de Consejería revisarán la colocación adecuada. Es posible que se requiera que los escolares sean evaluados para determinar la colocación adecuada.

Escuela secundaria (9.º a 12.º grado)

Un escolar entrante de 9.º a 12.º grado debe proporcionar certificados académicos oficiales, la boleta de calificaciones más reciente y el informe de progreso actual, si se inscribe durante el año escolar, para determinar la colocación adecuada. No hacerlo no retrasa la matriculación, pero retrasará la colocación adecuada del escolar en los cursos.

Al inscribirse, los escolares de la escuela secundaria se colocarán en cursos según los créditos que hayan obtenido en escuelas anteriores, y se tendrá en cuenta la secuencia del nivel de curso adecuada para cumplir con los requisitos de graduación.

Política de promoción y retención

La promoción al siguiente nivel de grado depende de las calificaciones obtenidas. Los escolares deben aprobar un número mínimo de cursos del currículo fundamental (es decir, Matemáticas, Ciencias, Ciencias Sociales y Lengua y literatura en inglés) y completar con éxito cualquier programa de apoyo educativo prescrito para el año escolar. Los escolares que están en riesgo de retención recibirán programas de enseñanza complementaria durante el año escolar. Los escolares que no logran un progreso satisfactorio cada año corren el riesgo de ser retenidos.

Para los escolares calificados en virtud de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (“IDEA”), el equipo del Programa Educativo Individualizado (“PEI”) tomará cualquier decisión con respecto a la retención o promoción en una reunión del PEI. Para los escolares con un plan de la Sección 504, el equipo de la Sección 504 tomará cualquier decisión en una reunión 504.

Si un padre/tutor está iniciando una solicitud para hacer una consulta sobre la retención, dicha solicitud debe hacerse por escrito al ST del escolar y al director del programa.

La Política completa de promoción y retención de escolares de CCS está disponible en la Oficina Central o en el sitio web de la escuela dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS.

Pruebas de referencia

Se requerirá que todos los escolares tomen una evaluación de referencia en Matemáticas y Lectura para determinar una línea de base de los niveles de competencia al comienzo del año escolar. Se evaluarán nuevamente al comienzo del segundo semestre y al final del año escolar. Según la Política de la junta de estudios independientes de CCS, los escolares deben participar en evaluaciones de referencia, como se detalla en el Acuerdo maestro, para determinar el progreso educativo satisfactorio. Si un escolar no

participa o se niega a participar en las evaluaciones de referencia, CCS llevará a cabo una evaluación para determinar si lo mejor para el escolar es permanecer en el estudio independiente. Si el escolar no ha asistido a la escuela durante un año académico completo o más, el director de Servicios de Consejería, el coordinador y el director de aprendizaje Options revisarán la colocación adecuada. Es posible que se requiera que los escolares sean evaluados con más detalle para determinar la colocación adecuada.

Expectativas de los escolares

- Asistir a las reuniones de conexiones en vivo dos veces al mes con su ST.
- Participar en oportunidades de enseñanza sincrónica y oportunidades para la interacción diaria en vivo, según corresponda.
- Cargar muestras de trabajo y otras experiencias educativas a la aplicación del expediente digital.
- Trabajar aproximadamente una (1) hora por materia o hasta seis (6) horas por día. La cantidad de tiempo que un escolar invierte por materia variará según las fortalezas individuales de cada escolar.
- Completar las asignaciones según el programa de la materia del currículo o el plan de aprendizaje personalizado y comunicarse con su ST si se tienen preguntas para garantizar el éxito.
- Hacer el trabajo uno mismo. No plagiar. Se requiere que todos los escolares sigan y estén al tanto de la Política de plagio por deshonestidad académica.
- Ser un estudiante activo. Crear un cronograma diario para asegurarse de que se complete todo el trabajo asignado. Completar el trabajo todos los días escolares y adherirse a la política de asistencia, independientemente de cualquier dificultad técnica con las computadoras operadas por los escolares. Comunicarse con el ST respecto a las dificultades técnicas para completar los registros de actividad.
- Si un escolar participa en actividades externas, se espera que mantenga el trabajo del curso y presente las muestras de trabajo a tiempo.
- Devolver las llamadas y los correos electrónicos de inmediato cuando el ST se comunique.
- Ser respetuoso en las interacciones con los compañeros escolares, los mentores de aprendizaje, los docentes y el personal.
- Usar la tecnología con cuidado y con fines educativos (como se describe en la Política de uso de tecnología para estudiantes de CCS, sección 36 dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS).
- Participar en evaluaciones de referencia internas y en todas las pruebas estatales.

Responsabilidades del mentor de aprendizaje

- Asistir a las reuniones mensuales de conexión del ST junto con su escolar.
- Completar y firmar los registros de actividades de cada periodo de aprendizaje antes de la fecha límite.
- Comunicarse de manera periódica con su ST y todo el personal de la escuela y responder con rapidez cuando se le solicite. Revisar el correo electrónico y los mensajes telefónicos a diario, incluidos los mensajes automáticos sobre la asistencia o el progreso de los escolares, para leer todas las comunicaciones de CCS, además de las actualizaciones de los lunes por la mañana, los mensajes de Parent Square y los boletines informativos trimestrales.
- Enviar muestras de trabajo antes de la fecha límite de cada periodo de aprendizaje. Asegurarse

de que todo el trabajo haya sido corregido o evaluado con borradores y evidencia de aprendizaje incluida según sea necesario.

- Incluir el nombre y el grado del escolar en los correos electrónicos.
- Notificar a su ST sobre cualquier extensión de viajes familiares, excepto durante las vacaciones escolares normales y los feriados, al menos dos (2) semanas antes de partir.
- Avisar a la administración si no recibe noticias de su ST dentro de las 48 horas durante la semana escolar.
- Asegurarse de que el mentor de aprendizaje tenga información de contacto confiable registrada en la escuela. Informar al Departamento de Registros dentro de los cinco (5) días hábiles de cualquier cambio en la información de contacto, incluido el teléfono, el correo electrónico o la dirección.
- Asegurarse de que el entorno familiar del escolar sea propicio para el aprendizaje. Crear un horario habitual y eliminar las distracciones, ser una presencia guía en la vida escolar diaria del escolar al prepararlo para el aprendizaje. Animar y ayudar al escolar a participar de manera activa en el proceso de aprendizaje.
- Asegurarse de que el escolar trabaje todos los días, de lunes a viernes, durante el tiempo suficiente para garantizar el éxito (de 4 a 6 horas diarias). Mantener altas expectativas para el escolar y supervisar su progreso diaria y semanalmente.
- Ser un modelo positivo para el escolar. Establecer metas diarias y semanales mediante la creación de un cronograma constante. Establecer, alcanzar y luego celebrar esas metas puede motivar a los escolares hacia el éxito.
- Asegurarse de que su escolar de secundaria asista a los laboratorios de aprendizaje, a todas las sesiones de apoyo y a las horas de trabajo cuando tome cursos en línea y A-G.
- Familiarizarse con el sistema de calificaciones de CCS y las expectativas sobre los estándares de nivel de grado, y asegurarse de proporcionar suficientes muestras de trabajo al ST para determinar el progreso y las calificaciones finales.
- Supervisar, dar tutorías, asesorar y dirigir las lecciones diarias para garantizar que el trabajo del escolar sea completo y permita el progreso. Utilizar la orientación de su ST en lo que respecta al logro de su escolar.
- Trabajar en asociación con el ST y el consejero para apoyar al escolar.
- Asegurarse de que la propiedad de la escuela sea tratada con respeto y usada para propósitos educativos apropiados.
- Apoyar la participación del escolar en evaluaciones de referencia y pruebas estatales.
- Establecer “recompensas” y “consecuencias” por cumplir o no cumplir con las expectativas. Establecer y alcanzar metas y luego celebrar esas metas puede motivar a los escolares hacia el éxito.

Expectativas de la sesión virtual

El escolar está sujeto a procedimientos disciplinarios, incluida la suspensión y expulsión, de conformidad con los estatutos de CCS y la política de Charter School en lo que respecta a las infracciones de cualquiera de las siguientes expectativas:

- Iniciar sesión con la dirección de correo electrónico de CCS para las sesiones virtuales realizadas a través de Zoom.
- Respetar las opiniones y la privacidad de los demás durante las discusiones basadas en la web.
- Abstenerse de publicar mensajes anónimos a menos que lo autorice el maestro.

- Usar solo el nombre de usuario y contraseña propios, y no compartirlos con nadie.
- No publicar información personal que incluya: número de teléfono, YouTube, Facebook, etc.
- No descargar, transmitir ni publicar material destinado a beneficio o ganancia personal.
- No publicar material que sea obsceno o difamatorio o que tenga la intención de molestar, acosar o intimidar a otra persona. Esto incluye la distribución de correo no deseado, cadenas de correos, virus u otro contenido intencionalmente destructivo.
- No distraer a otros escolares a través del chat, la web o las funciones de dibujo.
- No cargar ni publicar ningún *software* en los recursos informáticos de enseñanza de CCS que no se requiera específicamente para las asignaciones y no esté aprobado por el maestro.
- No publicar archivos de audio, video u otros archivos que no sean de enseñanza en ningún servidor de CCS.
- Evitar el uso de sarcasmo, argot, jerga y lenguaje despectivo o grosero.
- Limitar el uso de comunicaciones expresadas en mayúsculas, ya que esto puede considerarse un grito.
- No transmitir discusiones en línea, y nunca revelar las direcciones de correo electrónico de otras personas.

Una copia de la Política de suspensión y expulsión completa de CCS está disponible en el sitio web de la escuela o en la Oficina Central, así como en este Manual.

Asistencia

La asistencia es importante para el éxito de un escolar. Si un escolar no asiste a la escuela, entonces no puede tener éxito en sus cursos. La asistencia a una escuela de estudios independientes se ve muy diferente a la de una escuela física.

El crédito por asistencia al estudio independiente se basa en la participación diaria del estudiante en las actividades de enseñanza requeridas por la escuela (asignaciones) en los días en que la escuela está en sesión (de lunes a viernes, no feriados) y, además, se determina en base al valor de tiempo del producto del trabajo del escolar, juzgado a discreción del maestro supervisor acreditado. Una copia de la Política de estudio independiente completa de Charter School está disponible en el sitio web de la Escuela dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS o en la Oficina Central.

Educación física/registros de actividad

El mentor de aprendizaje y el escolar deben asegurarse de que los registros de actividad sean precisos, marcando la actividad cada día en las materias relevantes. Las actividades pueden incluir cursos virtuales, cursos externos, cursos en centros de aprendizaje, lecciones en casa, excursiones, etc. Este registro es un requisito obligatorio y debe actualizarse en cada periodo de aprendizaje y debe ser firmado por el mentor de aprendizaje o contacto autorizado. Las reuniones de conexión entre el ST, el mentor de aprendizaje y el escolar permiten una comunicación abierta, así como una validación de los registros de actividades enviados. Además, las asignaciones/muestras de trabajo deben compartirse con el ST del escolar a través de una aplicación llamada Seesaw.

Los espacios en blanco en el registro de actividades por falta de actividad educativa del día o por falta de conexiones con el ST se consideran inasistencias. Todas las inasistencias son injustificadas.

Requisitos de la muestra de trabajo

Para que se otorgue crédito por asistencia, las muestras de trabajo representativas deben enviarse por correo electrónico al maestro cuando se soliciten y según la frecuencia, hora y forma especificadas en la Política de estudio independiente de la junta directiva y las disposiciones aplicables del Acuerdo maestro. Las muestras de trabajo deben enviarse al maestro supervisor asignado en cada periodo de aprendizaje.

Si el maestro requiere muestras adicionales o alternativas para determinar la asistencia o las calificaciones, estas deben proporcionarse dentro de los tres (3) días posteriores a la solicitud.

Los maestros darán a los escolares las fechas de entrega, la cantidad y las descripciones de las muestras de trabajo que deben presentarse según la Política de la junta directiva.

Es fundamental que estas muestras de trabajo se envíen a tiempo. No hacerlo puede dar como resultado sanciones académicas o disciplinarias, incluido el absentismo escolar.

Reunión mensual de conexiones

Aunque las conexiones ciertamente se pueden hacer con más frecuencia y por otros medios según sea necesario, los escolares y los mentores de aprendizaje (padres) deben conectarse con el ST ya sea en persona o mediante cualquier otra conexión visual o de audio en vivo (es decir, Zoom) al menos una vez (1) por cada veinte (20) días escolares. Los padres, el escolar y el ST deben decidir y establecer las fechas de conexión para el año y mantener ese horario.

Enseñanza en el aula

Las oportunidades para la enseñanza sincrónica y la interacción diaria en vivo estarán disponibles para los escolares de conformidad con la Política de la junta directiva de estudios independientes. Los maestros supervisores proporcionarán enseñanza en el aula para que los escolares de su lista participen en enseñanza grupal y sincrónica para jardín de infantes de transición a 3.^{er} grado (diariamente) y para 4.^o a 12.^o grado (semanalmente).

Disecciones de animales

Es posible que los escolares de Charter School realicen disecciones de animales como parte del currículo de Ciencias. Cualquier escolar que proporcione a su maestro una declaración escrita, firmada por su padre/tutor, que especifique la objeción moral del escolar de diseccionar, dañar o destruir animales, o cualquier parte de ellos, puede ser excusado de tales actividades si el maestro cree que, en su lugar, puede llevarse a cabo un proyecto de educación alternativa adecuado. El proyecto de educación alternativa requerirá una inversión de tiempo y esfuerzo comparable por parte del escolar. No es un medio de penalización al escolar, por lo que no será más arduo que el proyecto educativo original. El escolar no será discriminado por su objeción moral a diseccionar, dañar o destruir animales, o cualquier parte de ellos.

Asignaciones perdidas/absentismo escolar

Según la Política de estudio independiente, después de cinco [5] asignaciones perdidas, en cinco [5] días escolares, CCS realizará una evaluación para determinar si lo mejor para el escolar es estudiar de manera independiente.

Para que se otorgue crédito por asistencia, las muestras de trabajo representativas deben cargarse en la aplicación de expediente digital o compartirse con el ST de otra manera acordada según la frecuencia, hora y forma especificadas en la Política de estudio independiente de la junta directiva y las disposiciones aplicables del Acuerdo maestro. Aunque las conexiones ciertamente se pueden hacer con más frecuencia y por otros medios según sea necesario, los escolares y los mentores de aprendizaje (padres) deben conectarse con el ST ya sea en persona o mediante cualquier otra conexión visual o de audio en vivo (es decir, Zoom) al menos una vez (1) por cada veinte (20) días escolares. Los padres, el escolar y el ST deben decidir y establecer las fechas de conexión para el año y mantener ese horario. Las oportunidades para la enseñanza sincrónica y la interacción diaria en vivo estarán disponibles para los escolares de conformidad con la Política de la junta directiva de estudios independientes.

Es durante estas conexiones que el escolar (o si el escolar es demasiado joven, el mentor de aprendizaje) actualizará al ST sobre el progreso del escolar, evaluará si el escolar está haciendo un progreso educativo satisfactorio y aprobará los registros de actividades presentados. Las muestras de asignaciones de trabajo y las presentaciones de expedientes digitales también se discuten durante estos momentos. Una conexión perdida se considera una asignación faltante. Consulte la sección “Imposibilidad de contactarse” a continuación para obtener información adicional.

Los siguientes son componentes clave de las conexiones del periodo de aprendizaje y constituyen “asignaciones”:

- Comunicación en vivo/reuniones requeridas.
- Muestras de asignaciones de trabajo.
 - a. Jardín de infantes de transición a 8.º grado: Al menos dos (2) en total por periodo de aprendizaje.
 - b. Secundaria: Al menos uno por asignatura, por periodo de aprendizaje.
- Registros de actividad diaria completados y firmados al final de cada periodo de aprendizaje.

No presentar cinco (5) asignaciones en cualquier periodo de cinco (5) días escolares se considerará una infracción al contrato del Acuerdo maestro, y se convocará a una reunión de conformidad con la Política de estudio independiente para determinar si la colocación al estudio independiente de CCS es una colocación adecuada para el escolar. De manera similar, si el ST determina que no se está logrando un progreso educativo satisfactorio, el ST notificará al escolar y al mentor de aprendizaje y realizará una evaluación de conformidad con la Política de estudio independiente para determinar si lo mejor para el escolar es permanecer en el programa.

Pruebas estandarizadas estatales

Como asisten a una escuela pública autónoma subsidiada por el gobierno, nuestros escolares participan en las siguientes pruebas estatales estandarizadas:

- 5.º, 8.º, 11.º y 12.º grado: Prueba de Ciencias de California (“CAST”). Los escolares de 12.º grado tomarán la CAST si no la han tomado previamente.
- 3.º a 8.º y 11.º grado: Examen SBAC (también conocido como Evaluación del desempeño y progreso estudiantil de California: “CAASPP”), ELA y Matemáticas
- 5.º, 7.º y 9.º grado: Prueba de aptitud física (“PFT”)
- Los estudiantes del idioma inglés: Evaluaciones de dominio del idioma inglés para California

(“ELPAC”)

Estos exámenes proporcionan a CCS información para evaluación y planificación futura. Estos exámenes también indican la efectividad de CCS para llevar a cabo su misión educativa. Las tasas de participación son fundamentales para el éxito de nuestra escuela. Según los cambios recientes promulgados por la Ley de Éxito de Cada Estudiante (“ESSA”), proclamada como ley en diciembre de 2015, una escuela pública necesita alcanzar una tasa de participación del 95 % en cualquier examen estatal. Si una escuela tiene menos del 95 % de escolares que participan en cualquier evaluación, la escuela recibe una sanción grave por parte del estado de California o del gobierno federal.

CCS administra todas las pruebas estatales estandarizadas en sitios ubicados geográficamente entre nuestras ubicaciones escolares. Se entregará un cronograma de evaluación a nuestros mentores de aprendizaje. Los resultados del desempeño escolar individual en las evaluaciones estatales se distribuirán tanto a los mentores de aprendizaje como a los ST y en la página web del Departamento de Educación de California (“CDE”) en <http://www.cde.ca.gov/ta/>. Sin perjuicio de cualquier otra disposición de la ley, se otorgará una solicitud por escrito de un mentor de aprendizaje a los funcionarios de CCS para excusar a su escolar de alguna o todas las partes de las evaluaciones de la CAASPP, incluida la CAST.

Pruebas supervisadas por agencias distintas a CCS

Colocación avanzada (“AP”)

Un programa que ofrece planes de estudio y exámenes de educación superior a los escolares de secundaria. Los institutos de educación superior y las universidades estadounidenses a menudo otorgan créditos de colocación y cursos a los escolares que obtienen puntajes altos (generalmente puntajes de 3 o más) en los exámenes. El currículo de AP para cada una de las diversas materias es creado para la junta directiva del instituto de educación superior por un panel de expertos y educadores de nivel superior en ese campo de estudio. Si tiene preguntas sobre las pruebas de AP, el registro y las ubicaciones, hable con el coordinador de AP.

Prueba preliminar de aptitud académica (“PSAT/NMSQT”)

Una versión más corta de la Prueba de aptitud académica (“SAT”) que generalmente se toma en 11.º grado como práctica para la SAT y se usa para determinar a los escolares de Mérito nacional. Este examen solo se lleva a cabo en octubre. Si tiene preguntas sobre la prueba PSAT, el registro, la exención de tarifas y las ubicaciones, comuníquese con el consejero de Preparación Profesional y de Educación Superior.

Prueba de aptitud académica (“SAT”)

Una prueba nacional utilizada por la mayoría de las instituciones para ayudar a determinar la elegibilidad de admisión a institutos de educación superior y universidades. La SAT es ofrecida y administrada por la junta directiva del instituto de educación superior. Es responsabilidad del escolar registrarse y pagar esta prueba. La prueba se puede realizar más de una vez. Hay varias fechas de prueba diferentes entre agosto y junio. Se anima a los escolares a que realicen la SAT en mayo o junio de su 11.º grado. Presente su solicitud en línea en www.collegeboard.com. Si tiene preguntas sobre la

prueba SAT, el registro, la exención de tarifas y las ubicaciones, comuníquese con el consejero de Preparación Profesional y de Educación Superior.

Pruebas de materias SAT

Estas son pruebas administradas por la junta directiva del instituto de educación superior en materias específicas. Los escolares deben consultar los catálogos de institutos de educación superior específicos para averiguar si las pruebas de las materias son necesarias para la admisión. Existen varias fechas de prueba entre agosto y junio. Presente su solicitud en línea en www.collegeboard.com. Si tiene preguntas sobre las pruebas de materias SAT, el registro, la exención de tarifas y las ubicaciones, comuníquese con el consejero de Preparación Profesional y de Educación Superior.

Prueba estadounidense de institutos de educación superior (“ACT”)

Una prueba nacional utilizada por la mayoría de las instituciones para ayudar a determinar la elegibilidad de admisión a institutos de educación superior y universidades. El contenido de la prueba ACT consta de Lengua en Inglés, Matemáticas, Lectura y Ciencias. También hay una parte de escritura disponible que muchas universidades requieren. Existen varias fechas entre septiembre y julio (fechas diferentes a las de la SAT). Los escolares pueden tomar la prueba más de una vez. Presente su solicitud en línea en www.actstudent.org. Si tiene preguntas sobre la prueba ACT, el registro, la exención de tarifas y las ubicaciones, comuníquese con el consejero de Preparación Profesional y de Educación Superior.

Examen de aptitud de la escuela secundaria de California (“CHSPE”)

Una prueba para los escolares que necesitan verificar las habilidades de la escuela secundaria para obtener el equivalente legal de un diploma de la escuela secundaria. Los escolares elegibles para tomar el CHSPE deben tener al menos 16 años y haber estado inscritos en el 10.º grado durante al menos un (1) año académico, o haber completado un (1) año académico de matriculación en el 10.º grado al final del semestre durante el cual se llevará a cabo la administración regular del CHSPE (primavera/otoño). Antes de registrarse para el examen, comuníquese con su consejero. Para obtener más información, visite <https://www.chspe.net/>.

Programa de exámenes de nivel superior (“CLEP”)

Un programa de crédito por examen que permite a los participantes demostrar un dominio de los cursos introductorios de nivel superior y posiblemente obtener créditos de institutos de educación superior (nota: no se otorgan créditos de la escuela secundaria). Las políticas para aceptar créditos de instituto del CLEP varían de un instituto de educación superior a otro, así que consulte primero con su instituto de educación superior deseado.

Prueba de desarrollo educativo general (“GED”)

Una prueba que pueden tomar los escolares de 18 años a más con el propósito de obtener un Certificado de equivalencia de escuela secundaria de California. Antes de registrarse para el examen, comuníquese con su consejero. Para obtener más información, visite <https://ged.com>.

Prueba de equivalencia de la escuela secundaria (“HiSET”)

Debe ser residente de California o miembro de las Fuerzas Armadas para realizar este examen. Un escolar debe cumplir con los requisitos estatales de elegibilidad. Consulte el enlace para obtener más información. Antes de registrarse para el examen, comuníquese con su consejero. Para obtener más información, visite <http://hiset.ets.org/requirements/ca>.

Procedimientos de comunicación e información de contacto

Métodos de comunicación

Se requiere información de contacto confiable para todos los mentores de aprendizaje y escolares.

Expectativas de correo electrónico

- Para la protección y seguridad de nuestro personal y escolares, todos los escolares deben usar su correo electrónico académico de CCS emitido por la escuela para todas las comunicaciones, acceso a sesiones en vivo a través de Zoom, plataformas en línea de CCS, como Google Classroom, talleres virtuales, eventos de participación y más.
- Solicitamos que los escolares (6.º a 12.º) y los mentores de aprendizaje utilicen direcciones de correo electrónico separadas para comunicarse por correo electrónico. La dirección de correo electrónico emitida por CCS será el correo electrónico principal para todas las comunicaciones académicas (incluidas las de 6.º a 12.º). Los mentores de aprendizaje necesitarán usar sus propias direcciones de correo electrónico para comunicarse y no pueden usar la dirección de correo electrónico del escolar para ese fin.
- Se espera que todos los escolares se comuniquen de manera respetuosa con el personal de la escuela y sus compañeros a través de todos los métodos de comunicación con un lenguaje apropiado. No hacerlo puede dar como resultado una acción disciplinaria.
- Se espera que los escolares respondan a la comunicación del personal de la escuela dentro de las 24 horas.
- Todos los escolares deben incluir su nombre y grado cuando envíen correos electrónicos al personal de la escuela.

Imposibilidad de contactarse

La comunicación regular con su ST es fundamental en CCS. Si planea no estar disponible para comunicarse con su ST durante un periodo de tiempo, notifique a su ST para que se puedan hacer las coordinaciones adecuadas para monitorear el progreso y la asistencia de su escolar.

Notificación sobre el cambio de la información de contacto

Como se establece en el Reconocimiento de responsabilidades del Acuerdo maestro, es responsabilidad de los padres, tutores o cuidadores de crianza temporal adultos informar a la escuela sobre cualquier cambio de dirección, número de teléfono o información de emergencia. Los padres deben proporcionar una manera de recibir comunicaciones escritas (correo de EE. UU.) y orales (teléfono, celular, correo electrónico) con respecto a sus hijos. Para la protección de la salud y el bienestar del escolar, y para facilitar la comunicación inmediata con el padre/tutor legal o cuidador, CCS, de conformidad con la sección 49408 del Código de Educación, requiere que el padre/tutor legal proporcione información de emergencia actual en la solicitud de matriculación en línea al momento de la matriculación. Cada

padre/tutor legal o cuidador debe completar una solicitud de matriculación en línea para cada escolar al momento de la matriculación. La información de emergencia debe incluir, entre otros, lo siguiente:

- Dirección de la casa y teléfono actual, incluido el teléfono celular.
- Direcciones de trabajos/empresas y números de teléfono.
- El nombre, la dirección y el número de teléfono de un familiar/amigo autorizado para recoger y cuidar al escolar en una situación de emergencia, si no es posible localizar al padre/tutor legal.

Esta información debe actualizarse con el Departamento de Registros dentro de los cinco (5) días hábiles para garantizar una comunicación oportuna con el personal de CCS. Para solicitar un cambio de información de contacto, el mentor de aprendizaje debe completar el Formulario de cambio de información de contacto que se encuentra en el sitio web de la Escuela.

Los padres de escolares con discapacidades también deben tener el nombre de cualquier otro adulto designado por ellos que pueda recibir a su menor en caso de una emergencia. Los escolares solo serán entregados a una persona que figure en la tarjeta de emergencia, a menos que el padre/tutor legal haya proporcionado una autorización por escrito, según el caso, durante las pruebas u otros eventos de participación o enriquecimiento. Se requiere que los padres actualicen esta información al menos dos (2) veces por año escolar. El número de teléfono de emergencia de los padres y familiares/amigos y cualquier otra información, como el nombre o la dirección, se pueden cambiar a través del [Formulario de cambio de información](#) que se encuentra en nuestro sitio web.

Constancia de residencia

Los mentores de aprendizaje deben proporcionar al Departamento de Matriculación una constancia de su nueva residencia. Se puede encontrar un formulario para enviar estos cambios en el sitio web de la Escuela en la sección Recursos para padres/escolares (Parent/Scholar Resources). Los mentores de aprendizaje deben completar el [Cambio de información](#) para actualizar su dirección y proporcionar una constancia de residencia actualizada adjunta o enviada por correo electrónico a compliance@compasscharters.org.

Programa académico

Calificaciones

La calificación en cualquier curso, representa el grado en el que el escolar ha cumplido con los estándares y ha alcanzado las metas del curso. Las calificaciones reflejan la calidad del trabajo del escolar y su grado de dominio de los estándares académicos. La calificación del semestre refleja el rendimiento acumulado de todo el semestre. La asistencia y la participación son factores que contribuyen a cumplir con los estándares y obtener una calificación.

Los maestros son responsables de establecer estándares objetivos para calificar las tareas y deberán dar a conocer estos estándares a los mentores de aprendizaje y escolares. Los maestros son responsables de asignar calificaciones a los escolares en sus cursos. Una vez asignada, la calificación será definitiva a menos que salga a la luz que el escolar cometió fraude o trampa, o si el maestro que asignó la calificación cometió un error. Si el escolar o el mentor de aprendizaje desea impugnar una calificación, deben seguir el proceso descrito en la Política de registros educativos e información académica de la Escuela, que se encuentra dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS.

Expediente digital

Los escolares deben compartir de manera periódica sus experiencias educativas en sus expedientes digitales o directamente a su ST. Este expediente debe ser una colección de experiencias y trabajos que sean motivo de orgullo para el escolar. Esta colección de muestras de trabajo para el año escolar es un expediente de la amplitud y profundidad del aprendizaje del escolar. Las muestras de trabajo deben estar al nivel de grado del escolar (o por encima) y ser una buena representación del verdadero nivel de aprendizaje del escolar. Esto ayudará a guiar al mentor de aprendizaje, al escolar y a las discusiones del ST sobre el progreso del escolar, y ayudará al ST a determinar las calificaciones finales, así como a indicar la necesidad de apoyo adicional. También proporciona información sobre el interés o la pasión de un escolar para que el ST pueda proporcionar recursos adicionales o apoyo en esas áreas cuando sea posible.

Sugerencias de muestra de trabajo:

- Trabajo escrito
- Presentación de Powerpoint
- Trabajo escrito, ensayo o prueba
- Proyecto completo con un breve resumen del aprendizaje
- Video* de lecciones o actividades que demuestren el aprendizaje
- Resumen de la excursión o el paseo educativo
- Foto y explicación de un experimento científico
- Video* o audio del escolar en el cual lea en voz alta o a un hermano o padre
- Video* de un escolar en el cual dé un discurso
- Video* o audio del escolar en el que explique un concepto recién aprendido

*Para presentaciones de video o audio, incluya una breve descripción del tema tratado y de la actividad.

Guías para la muestra de trabajo

Jardín de infantes de transición a 8.º grado: De la variedad de experiencias de aprendizaje demostradas en el expediente, el ST seleccionará dos (2) asignaciones por periodo de aprendizaje en las áreas de Artes del Lenguaje en Inglés, Matemáticas, Ciencias o Ciencias Sociales para mantener en el archivo.

9.º a 12.º grado: De las experiencias de aprendizaje demostradas en el expediente en cada uno de los cursos del escolar, el ST seleccionará dos (2) asignaciones por periodo de aprendizaje para mantener en el archivo.

Las muestras de trabajo escritas deben:

- Ser del currículo del nivel de grado del escolar/cursos del Acuerdo maestro;
- Ser representativas del trabajo y las habilidades del escolar;
- Estar ordenadas y ser legibles;
- Incluir el nombre del escolar en la página;
- No contener ninguna enseñanza o referencia religiosa;
- (Para Matemáticas) Mostrar problemas resueltos o explicados con más detalle por el escolar;
- NO ser hojas de trabajo de opción múltiple;
- Estar calificadas o tener comentarios evaluativos escritos por el mentor de aprendizaje (padre);

- Para fotos o videos:
 - a. Ser claros y tener suficiente luz;
 - b. Incluir al escolar en el proyecto o trabajo;
 - c. Demostrar el aprendizaje;
 - d. Tener un resumen claramente escrito del aprendizaje. (Usar varias fotos si es necesario).

Reconocimiento escolar

- Los premios Core Values (ARTIC) están diseñados para celebrar a los escolares que ejemplifican los valores ARTIC de CCS. Estos se otorgan por recomendación del maestro dos veces al año, uno en el primer semestre y otro en el segundo semestre.
- Firebird of the Year es otorgado por recomendación del maestro en función de la demostración de los valores ARTIC de CCS y en ser el escolar del mes.
- Golden State Seal Merit Diploma (12.º grado): Es un premio otorgado para reconocer a los graduados de escuelas públicas que han demostrado su dominio del currículo de la escuela secundaria en al menos seis (6) materias, cuatro (4) que son Artes del Lenguaje en Inglés, Matemáticas, Ciencias e Historia de los Estados Unidos, con las dos (2) materias restantes seleccionadas por el escolar. La insignia del Golden State Seal Merit Diploma se coloca en el diploma y el certificado académico de cada escolar calificado. El sello debe continuar otorgándose a los escolares que califiquen según la sección 51454 del Código de Educación de California.
- El reconocimiento de la Lista de honor se otorga cada semestre a los escolares que hayan obtenido un promedio mínimo de 3.5 en la rúbrica (jardín de infantes de transición a 5.º) o un promedio de calificaciones (GPA) mínimo de 3.5 (6.º a 12.º grado).
- Los miembros de toda la vida de NHS deben ser incluidos en el Capítulo NHS de CCS y cumplir con las horas de servicio y la asistencia a las reuniones durante más de 3 semestres.
- El premio de Asistencia perfecta se otorga a los escolares que asisten el 100 % de los días durante el periodo de distinción.
- El premio Presidential Award for Educational Achievement (sello de plata) (8.º y 12.º grado) reconoce a los escolares que muestran un crecimiento, una mejora, un compromiso o un desarrollo intelectual educativo sobresaliente en su materia académica, pero que no cumplen con los criterios para el premio President's Award for Educational Excellence. Se requiere la recomendación del maestro y el coordinador.
- El premio Presidential Award for Educational Excellence (sello de oro) (8.º y 12.º grado) reconoce el éxito académico ya sea por un promedio de calificaciones de 90 en una escala de 100, A- en una escala de letras o 3.5 en una escala de 4.0, MÁS el alto rendimiento en Lectura normalizada estatal o nacional o exámenes de Matemáticas (o recomendaciones de un maestro más otro miembro del personal).
- Los beneficiarios del premio Samaritan deben completar 50 horas de servicio comunitario y solicitar el premio para ser considerados para este logro.
- El Escolar del mes se otorga por recomendación del maestro en función de la demostración de los valores ARTIC de CCS.
- State Seal of Biliteracy (12.º grado): Es un premio otorgado en reconocimiento a los escolares que han alcanzado un alto nivel de competencia en dos (2) o más idiomas. El State Seal of Biliteracy toma la forma de un sello de oro que aparece en el certificado académico o diploma del escolar que se gradúa, y es una declaración de los logros para las admisiones a institutos de educación superior y los futuros empleadores. El sello se otorgará a los escolares que califiquen según las secciones 51460-51464 del Código de Educación de California.

- State Seal of Civic Engagement (11.º a 12.º grado): Es un premio otorgado en reconocimiento a los escolares que demuestran excelencia en la educación y participación cívicas, y una comprensión de la Constitución de los Estados Unidos, de la Constitución de California y del sistema democrático del gobierno. El State Seal of Civic Engagement toma la forma de un sello que aparece en el certificado académico o en el diploma del escolar, y es una declaración de los logros para las admisiones a institutos de educación superior y los futuros empleadores. El State Seal of Civic Engagement se otorgará a los escolares que califiquen según las secciones 51470 a 51474 del Código de Educación.
- Los premios de reconocimiento a maestros (ST) se determinarán en función de las recomendaciones y destacarán el éxito escolar adicional.
- Finding Your Compass, un premio de consejería: Este reconocimiento se otorgará a los escolares que se hayan comprometido constantemente con su crecimiento personal, desarrollo académico, comunidad escolar y preparación para institutos de educación superior a través de su participación en un mínimo de 10 servicios de consejería directos durante el año escolar, como laboratorios de aprendizaje y sesiones de grupos pequeños. Esto se otorgará al final del año escolar.

Puede encontrar información adicional sobre nuestro programa de reconocimiento en nuestro sitio web. Para obtener la lista más actualizada de nuestros premios escolares, visite la sección Padres y escolares (Parent & Scholars) de nuestro sitio web.

Fondos de apoyo educativo

A cada estudiante se le asignan Fondos de apoyo educativo para el currículo, los materiales o las clases. Los Fondos de apoyo educativo deben usarse para las necesidades educativas del escolar y reflejar los estándares apropiados para su nivel de edad. Los mentores de aprendizaje, los ST y los escolares trabajan juntos para tomar decisiones de compra basadas en metas personales, estilos de aprendizaje y progreso académico, y elegir entre una amplia gama de proveedores aprobados por la escuela que ofrecen productos y servicios educativos.

Los escolares tienen acceso a \$2,800 (jardín de infantes de transición a 8.º grado) o \$3,000 (secundaria) para apoyar la compra de materiales educativos y servicios necesarios para ayudar al progreso escolar. Los fondos asignados se deprecian para los escolares que no comienzan el primer día. El uso de fondos se distribuye a lo largo del año. La primera mitad está disponible al comienzo del primer semestre; la segunda mitad está disponible justo antes de que comience el segundo semestre. Por lo general, se congelan todos los pedidos durante las vacaciones. Los mentores de aprendizaje también deben estar atentos a las fechas límite para los pedidos.

Antes de que un padre pueda hacer su primer pedido, debe tener un Acuerdo maestro y un Acuerdo de pedido familiar (FOA) firmados en el archivo. Las solicitudes de pedido se rechazarán si no se cuenta con ambos. Además, no se realizarán pedidos para los escolares que infrinjan el Acuerdo maestro (por no presentación de muestras de trabajo, registros faltantes o imposibilidad de contactarse).

El FOA se ocupa de su responsabilidad al realizar solicitudes de pedido como se indica a continuación.

Para los proveedores de servicios que utiliza, usted es responsable de:

- Pagar las tarifas del proveedor NO aprobadas previamente por CCS en la orden de compra.
- Pagar cualquier tarifa de proveedor que exceda los montos de las órdenes de compra.
- Leer y seguir las [Guías de los fondos de apoyo educativo](#).
- Pagar las tarifas después de que el escolar se retire de la escuela.
- Confirmar los precios del proveedor y el calendario de pagos para su escolar en correos electrónicos y en órdenes de compra.

También es responsable de lo siguiente con respecto a los proveedores de materiales:

- Recibir las órdenes de su escolar que llegan a su casa.
- Marcar los materiales que llegan con sus iniciales en la lista de empaque.
- Comparar el contenido del envío con los materiales solicitados y anotar los artículos que faltan en el comprobante del empaque.
- Firmar y fechar el comprobante del empaque, luego escanear/fotografiar ese comprobante del empaque y enviarlo a su ST dentro de los dos (2) días posteriores a la recepción del pedido.
- Devolver (o pagar) cualquier artículo que ST considere no consumible al retirarlo de Compass.

Comuníquese con su ST de inmediato si no puede hacer esto por cualquier motivo (es decir, no está incluido el comprobante del empaque).

Si una familia no marca y escanea correctamente una copia de los comprobantes del empaque firmados al ST, se revocará el privilegio de que los materiales se envíen directamente a la casa del escolar. Luego, la familia tendrá que hacer coordinaciones para recoger los futuros materiales solicitados del ST más cercano.

Solicitud de servicios y materiales

Las solicitudes de pedidos solo se pueden realizar para productos y servicios de nuestros proveedores aprobados, y debe haber un FOA firmado en el archivo para que se realicen pedidos de materiales. Además, existen guías para determinar qué materiales y servicios están aprobados por estos proveedores aprobados. CCS espera que los mentores de aprendizaje utilicen los Fondos de apoyo educativo de manera razonable. El mentor de aprendizaje envía una solicitud de pedido al ST, quien luego la revisa y, si se aprueba, la envía al Departamento de Proveedores a la Comunidad para su procesamiento. Cuando haya dudas sobre la idoneidad de los materiales o servicios solicitados, el ST y su supervisor evaluarán con su mejor juicio profesional. En general, cualquier decisión que se tome a este nivel es definitiva.

Los totales de los pedidos de materiales deben incluir aproximadamente el 20 al 25 % para cubrir los gastos de envío, impuestos o gastos de manipulación que requiera el proveedor. (Una vez que se concilien las facturas, los excedentes volverán al saldo asignado para el escolar). Esté atento a los avisos de fechas límite para realizar solicitudes de pedido. En marzo/abril, será necesario finalizar la asignación de fondos, ya que los pedidos se cerrarán en ese momento.

Los mentores de aprendizaje deben instruir a sus escolares sobre cómo cuidar y respetar cualquier material comprado por la escuela para uso escolar. Se espera que supervisen el uso que hacen sus escolares de los materiales prestados, incluidas las computadoras, para garantizar el uso adecuado con

finés educativos. (Tenga en cuenta que la computadora sigue siendo propiedad de la escuela y no existe una expectativa razonable de privacidad).

Los materiales comprados con los Fondos de apoyo educativo son propiedad de Compass Charter Schools. Los materiales se prestan a los escolares mientras están inscritos en nuestra escuela y son para su uso con fines educativos. Una vez que el escolar se retira, los materiales no consumibles deben pagarse o devolverse dentro de una (1) semana; de lo contrario, se facturará a la familia el costo de los materiales. Si algún artículo comprado por la escuela para uso educativo se pierde o rompe a causa de un escolar, este debe pagar para reemplazar el artículo.

Guías para el uso de Fondos de apoyo educativo

Lista de proveedores aprobados: Solo se pueden realizar pedidos a proveedores de nuestra lista de proveedores aprobados, disponible en nuestro sitio web. Es posible que se apliquen limitaciones adicionales para algunos proveedores. Pregunte a su ST para obtener más información.

Nuestro pago: Compass Charter Schools solo paga por servicios cuando se ha generado una orden de compra (PO) aprobada y solo por el monto en dólares indicado en la orden de compra. (Por ejemplo, si un escolar ha tomado clases en septiembre y octubre, pero la orden de compra solo indica octubre, la escuela NO será responsable de pagar esas actividades de septiembre).

Currículo fundamental: Verifique con su ST que tiene su currículo fundamental en su lugar. No se realizarán pedidos de actividades y materiales extracurriculares si el currículo fundamental no es suficiente para las necesidades del escolar.

Registro de cursos externos: Comuníquese directamente con el proveedor de servicios para discutir las tarifas y su proceso de registro. Debe registrar a su escolar para los cursos y acordar la información, incluidas las fechas y los precios, directamente con el proveedor. Como parte de esa conversación con el proveedor, debe determinar si el proveedor desea que se le pague de manera mensual (recomendado) o en una suma global al final del semestre/sesión. Hable de las tarifas con ellos para que quede muy claro cuánto cobrarán a su escolar por los cursos. Asegúrese de que estén de acuerdo con los precios de cualquier desglose de costos. Esta parte es muy importante. Nuevamente, le recomendamos **ENCARECIDAMENTE** que obtenga toda la información sobre las tarifas por escrito para sus registros.

Primer día de cursos externos: Si planea usar los fondos asignados para pagar los cursos, asegúrese de que su escolar no asista al curso o lección a menos que haya recibido una PO aprobada por parte de su ST. No reembolsamos los materiales o servicios solicitados por su cuenta sin una PO. Usted es responsable de cualquier pago antes de que se finalice una PO, así que planifique con anticipación.

Reembolso: No se puede reembolsar a un mentor de aprendizaje (padre) con dólares estatales los gastos de bolsillo que ya se hayan pagado en cualquier momento y por cualquier motivo.

Materiales de calidad: Los materiales solicitados deben ser de calidad escolar, que es la calidad que las escuelas públicas deben solicitar.

Basados en la fe: No se permiten servicios o materiales religiosos de ningún tipo: libros, CD/DVD, videos, carteles, currículo, etc. La evaluación de Compass Charter Schools sobre si los servicios o materiales se incluyen en esta categoría es final.

Gasto excesivo: Las familias no pueden gastar más de la cantidad asignada a sus estudiantes. Los mentores de aprendizaje deben estar en comunicación con su ST sobre la cantidad de fondos restantes y no deben enviar solicitudes de pedidos de servicios o materiales que los coloquen por encima de la cantidad restante. Si se envían solicitudes de pedido que no cumplen con este requisito, el ST podrá rechazar o modificar el pedido según lo considere apropiado. El Departamento de Proveedores a la Comunidad determina la aprobación final de todos los pedidos y se reserva el derecho de cancelar cualquier servicio emitido para mantener a una familia dentro de su presupuesto.

La siguiente lista no es una lista completa, sino que se facilita para brindar algunas guías para ayudarlo con sus pedidos. Se proporciona más información en las guías de los Fondos de apoyo educativo que se comparten con cada familia. El ST, el Departamento de Proveedores a la Comunidad o la Administración pueden negar un artículo que no figura aquí si creen que pone en duda el cumplimiento de la escuela con el estado o el distrito autorizador.

Aceptable:

- Currículo educativo apropiado, no sectario, adecuado para el curso de estudio del escolar y el nivel de grado.
- Los cursos/materiales para los cursos fundamentales deben estar en su lugar antes de que se pueda ordenar el enriquecimiento. ("Fundamental" incluye Matemáticas, Artes del Lenguaje, Ciencias, Ciencias Sociales). Es posible que el ST necesite ver estos materiales o servicios básicos.
- Clases de música y arte.
- Clases de educación física ofrecidas a través de un maestro asegurado.
- Tutorías académica y enseñanza de grupos pequeños.
- El uso de solo el 25 % de los fondos para las materias fundamentales está permitido solo cuando el ST ha verificado que la familia ya tiene disponible el currículo fundamental del escolar.

Inaceptable:

- Usar más del 75 % de los fondos para un servicio o producto no fundamental.
- Materiales sectarios (basados en la fe).
- Materiales que no sean de naturaleza educativa o que se utilicen para algo que no esté relacionado con el curso de estudio del escolar.
- Materiales no escolares.
- Cantidades que no están dentro de lo razonable, según lo determine el ST o el Departamento de Proveedores a la Comunidad (por ejemplo, más de una computadora para un escolar).

Como recordatorio, se proporciona información más específica sobre el uso adecuado de los fondos en la guía de Fondos de apoyo educativo que se facilita a cada familia y está disponible a pedido de su ST.

Solicitud de nuevos proveedores

Si hay un proveedor de servicios o materiales que le gustaría agregar a nuestra Lista de proveedores aprobados, haremos todo lo posible para adaptarlo. Pídale al posible proveedor que complete el formulario de Solicitud preliminar del nuevo proveedor: <https://goo.gl/ebnsRc>. Este enlace también se puede encontrar en nuestro sitio web. Recomendamos que las familias envíen el enlace directamente a su proveedor de elección por correo electrónico. Verifique que el posible proveedor no sea ya un proveedor aprobado.

Cuando solicite que una empresa que ofrece una actividad de alto riesgo se convierta en un proveedor aprobado, sepa que el proceso será más largo de lo habitual debido a requisitos de seguro adicionales. Además, los siguientes son servicios/actividades prohibidos, por lo que CCS no aprobará ningún pedido para: Programas de 5 días a la semana con múltiples temas y todo incluido, *kickboxing*, escalada en roca al aire libre, boxeo, deportes aéreos, caminata en la cuerda floja, soldadura o cualquier actividad similar de alto riesgo.

Seguimiento del progreso

Las “información panorámica” del progreso escolar se puede ver en el expediente digital. Una vez asignada, la calificación será definitiva a menos que salga a la luz que el escolar cometió fraude o trampa, o si el maestro que asignó la calificación cometió un error. Si el escolar o el mentor de aprendizaje desea impugnar una calificación, deben seguir el proceso descrito en la Política de registros educativos e información académica de la Escuela, que se encuentra dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS.

Sistema de apoyo de varios niveles

Un Sistema de apoyo de varios niveles (“MTSS”), que incluye Respuesta a la intervención (“RTI”) e Intervención y apoyos de conducta positiva (“PBIS”), es un modelo organizado en varios niveles que se enfoca en el apoyo conductual, social, emocional y académico para los escolares. MTSS establece un proceso para brindar niveles crecientes de tiempo e intensidad de enseñanza mediante el cual las necesidades de todos los estudiantes se identifican y apoyan de manera temprana y efectiva.

MTSS proporciona enseñanza fundamental basada en estándares de alta calidad y en el uso de datos a fin de identificar a los escolares para su aceleración e intervención adecuadas. El modelo MTSS promueve el rendimiento académico y conductual a través de un seguimiento frecuente del progreso, la recopilación y el análisis continuos de datos, así como la prestación de una intervención inmediata basada en la evidencia.

Con el fin de apoyar mejor a nuestros escolares y garantizar que estén teniendo logros en lo académico, social y emocional, los escolares reciben apoyo de diferentes niveles en todo el marco.

Los tres componentes dentro del marco MTSS de CCS son:

- Evaluaciones
- Evaluaciones de referencia internas
- Evaluación estatal CAASPP

Enseñanza de alta calidad basada en evidencias

- Nivel 1: Enseñanza fundamental (80 % - intervenciones universales)
- Nivel 2: Enseñanza complementaria (15 % - intervenciones grupales específicas)
- Nivel 3: Enseñanza intensiva (5 % - intervenciones individuales intensivas)

Toma de decisiones basada en datos

- El liderazgo se reúne de manera periódica para asegurar que se logren los resultados.
- Compass Charter Schools ofrecen sesiones de apoyo académico, aprendizaje socioemocional y grupos de comportamiento de manera periódica. Se anima a asistir a los escolares invitados a

estas sesiones de apoyo.

Política de calificaciones de jardín de infantes de transición a 5.º grado

Las calificaciones finales del semestre de los estudiantes de jardín de infantes de transición a 5.º grado se informarán de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel 4 = Ejemplar: El escolar demuestra constantemente una comprensión profunda de los estándares, los conceptos y las habilidades del nivel de grado que se enseñan durante este periodo de informe.
- Nivel 3 = Competente/Cumple: El escolar demuestra constantemente una comprensión de los estándares, los conceptos y las habilidades del nivel de grado que se enseñan durante este periodo de informe.
- Nivel 2 = Aproximación a la competencia: El escolar se está acercando a la comprensión de los estándares, los conceptos y las habilidades enseñados durante este periodo de informe.
- Nivel 1 = No competente/Inferior: El escolar aún no demuestra comprensión de los estándares, los conceptos y las habilidades enseñados durante este periodo de informe.

Política de calificaciones de 6.º a 8.º grado

Las calificaciones de los estudiantes de la escuela intermedia se informarán con una escala de porcentaje estándar. Esto asegura un estándar de excelencia que cada escolar puede esforzarse por alcanzar. CCS no utiliza una escala de calificación de más/menos.

A	90-100	4
B	80-89	3
C	70-79	2
D	60-69	1
F	POR DEBAJO DE 60	0

Retirado ("W"): Esta calificación se dará cuando un escolar se retire de CCS antes de completar el 100 % del trabajo del curso.

Política de calificaciones de 9.º a 12.º grado

Requisitos para graduarse de la escuela secundaria

Requisitos de la materia	Créditos totales
Inglés (Se requieren 4 años)	40
Ciencias	20

(Se requieren 2 años: Ciencias Físicas y de la Vida)	
Matemáticas (Se requieren 3 años; Geometría como mínimo)	30
Historia/Ciencias Sociales (Se requieren 3 años)	30
Idioma extranjero (Se requiere 1 año)	10
Artes Visuales y Escénicas (Se requiere 1 año)	10
Educación Física (Se requieren 2 años)	20
Salud (Se requiere 1 semestre)	5
Electivas	55
Total	220

Programación de cursos de secundaria

Al seleccionar cursos cada año, recuerde que la selección de cursos es un proceso colaborativo que involucra al escolar, al mentor de aprendizaje y al consejero para garantizar la colocación adecuada. Nuestro programa académico utiliza programación semestral. No se proporcionan extensiones, y todas las fechas de finalización son definitivas.

Escala de calificaciones de la escuela secundaria

Se obtienen créditos por calificaciones acumulativas de A a D en todos los cursos. Cada curso semestral recibe 5 créditos por cada curso aprobado. Los cursos de honores y colocación avanzada se ponderan en una escala de 5.0. CCS no utiliza una escala de calificación de más/menos.

CALIFICACIÓN CON LETRAS HONORES/AP	PORCENTAJE	PREPARACIÓN PARA INSTITUTOS	
		GPA no ponderado	GPA ponderado
A	90-100	4	5
B	80-89	3	4
C	70-79	2	3
D	60-69	1	1
F	POR DEBAJO DE 60	0	0

Retirado (“W”): Esta calificación se dará cuando un escolar se retire de CCS antes de completar el 100 % del trabajo del curso.

Incompleto (“I”): Esta calificación se otorgará solo bajo circunstancias atenuantes, y el ST debe presentarla al director de aprendizaje Options y al director de Servicios de Consejería, quien tomará la decisión final.

Política del examen final

Todos los escolares de 6.º a 12.º grado deben tomar exámenes finales semestrales o completar un proyecto culminante/final en todos los cursos, según corresponda. El mentor de aprendizaje puede trabajar con el ST para encontrar un examen final apropiado. Los escolares no pueden “probar” los cursos solo con tomar un examen final.

Política de repetición

Los escolares pueden repetir un curso para mejorar su GPA solo si la calificación original fue una D o F. Para ser aceptados por el sistema UC/CSU, los escolares pueden repetir el curso solo una vez. Una vez que se repite un curso, la calificación obtenida en el curso original permanecerá en el certificado académico, pero se mostrará con el código de repetición de CCS, así como “0,00” de créditos obtenidos. El curso original no se incluirá en el cálculo del GPA. El curso tomado para corregir la D o F se mostrará con la calificación y los créditos obtenidos.

Guías para la colocación de cursos de secundaria

La colocación del curso se basa en la revisión de las evaluaciones de los escolares, los certificados académicos y las recomendaciones de los maestros. Todos los escolares deben cumplir con los requisitos previos específicos del curso para todas las áreas temáticas.

Colocación del curso

Los escolares de jardín de infantes de transición a 5.º grado deben inscribirse en cuatro (4) cursos académicos (Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Ciencias Sociales) y un (1) curso de Educación Física cada semestre del año escolar académico.

Los escolares de la escuela intermedia (6.º a 8.º grado) deben inscribirse en cuatro (4) cursos académicos (Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Ciencias Sociales), un (1) curso de Educación Física y un (1) curso electivo cada semestre del año escolar académico. (En los casos en que la matriculación se produzca al final de un semestre y el escolar no haya estado trabajando en un curso electivo en su escuela anterior, el ST y el consejero pueden considerar necesario dejar el curso electivo fuera del horario del escolar para ese semestre). Nuestro programa académico utiliza la programación semestral para todos los periodos académicos. No se proporcionan extensiones, y todas las fechas de finalización son definitivas.

La colocación del curso en la escuela secundaria (9.º a 12.º grado) se basa en la revisión de las evaluaciones de los escolares, los certificados académicos y las recomendaciones de los ST. Todos los escolares deben cumplir con los requisitos previos específicos del curso para todas las áreas temáticas. Los escolares de secundaria se ubicarán en cursos según los créditos que el escolar haya obtenido en sus escuelas anteriores, y se tendrá en cuenta los cursos necesarios para cumplir con los requisitos de graduación. Al seleccionar cursos cada año, recuerde que la selección de cursos es un proceso colaborativo que involucra al escolar, al mentor de aprendizaje, al ST y al consejero para garantizar la colocación adecuada. Nuestro programa académico utiliza la programación semestral para todos los periodos académicos. Las fechas de finalización son definitivas. No se proporcionan extensiones, y todas las fechas de finalización son definitivas.

Política de colocación de Matemáticas de 9.º grado

CCS reconoce que el rendimiento escolar en Matemáticas es importante a fin de preparar a los escolares para el éxito después de la escuela secundaria. El propósito de esta política es crear un procedimiento justo, objetivo y transparente para la colocación en cursos de Matemáticas para los escolares que ingresan a 9.º grado, con el fin de garantizar el éxito de cada escolar y cumplir con la intención legislativa de la Ley de Colocación de Matemáticas de California de 2015. La política completa de CCS se encuentra dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS.

Al determinar la colocación del curso de Matemáticas para los escolares que ingresan a 9.º grado, Compass Charter Schools toman en consideración sistemáticamente múltiples medidas académicas objetivas del desempeño del escolar, que incluyen:

- Evaluaciones de matemáticas en todo el estado, incluidas evaluaciones provisionales y sumativas a través de la Evaluación del desempeño y progreso estudiantil de California (“CAASPP”).
- Evaluaciones internas que están alineadas con los estándares de contenido adoptados por el estado en matemáticas.
- Asignaciones y calificaciones del aula.

- Calificación final en Matemáticas en la boleta de calificaciones oficial del escolar al finalizar 8.º grado.
- Resultados de todos los controles de la colocación, incluido al menos un (1) control de la colocación dentro del primer mes del año escolar.

El superintendente y director ejecutivo o la persona designada por él analizarán los datos agregados de colocación escolar cada año para garantizar que los escolares que estén calificados para progresar en los cursos de Matemáticas en función de su desempeño en las medidas académicas objetivas incluidas en esta política no sean retenidos de manera desproporcionada según su raza, etnia, género o antecedente socioeconómico. Compass Charter Schools informarán cada año los resultados agregados de este examen a la junta directiva.

Cambios en el horario del curso

Los escolares deben planificar su horario con cuidado, ya que los cambios de horario solo se pueden procesar dentro de los primeros diez (10) desde el inicio del semestre. Cualquier cambio de horario adicional después de este periodo de tiempo se revisará de forma individual.

Razones aceptables para cambios en el horario del curso:

- Colocación incorrecta del curso
- Crédito obtenido previamente por el curso
- Incumplimiento de los requisitos previos del curso

ACOP: Programa de aprendizaje Options de cursos acelerados

Este programa permite a los escolares acelerar y avanzar académicamente o recuperar créditos no ganados en sus cursos de la escuela secundaria al agregar créditos adicionales a su horario por semestre. Un escolar puede agregar un curso adicional a su horario a más tardar cuatro (4) semanas antes del final de un semestre. La elegibilidad depende de la finalización del 75 % en todos los demás cursos con un buen nivel académico.

Un escolar puede agregar dos (2) cursos adicionales a su horario a más tardar ocho (8) semanas antes del final del semestre. La elegibilidad depende de la finalización del 50% en todos los demás cursos con un buen nivel académico.

Se requiere la aprobación del consejero para participar en el programa.

Los consejeros pueden aprobar una solicitud de circunstancias especiales cuando un escolar puede ser elegible para cursos adicionales.

Cursos de institutos de educación superior

En algunos casos, es posible que los escolares de secundaria que hayan completado 9.º grado se inscriban de manera simultánea en un instituto de educación superior. Consulte la Política de matriculación simultánea completa de la escuela para obtener información adicional sobre cómo tomar cursos del instituto de educación superior. La política completa se puede encontrar en el sitio web de la escuela en el Manual de políticas de la junta directiva.

Requisitos A-G

La Universidad de California (“UC”) debe aprobar cursos para cumplir con los requisitos de materias A-G que aparecen en la lista de cursos A-G de la institución. Las escuelas de la UC y las universidades del estado de California (“CSU”) verifican si los solicitantes de primer año han tomado cursos de la lista de cursos A-G para cumplir con los requisitos de admisión. Los 15 cursos de un año deben completarse con una C o más, y 11 cursos deben completarse antes del último año. (Nota: Los escolares solo recibirán crédito A-G por los cursos y proveedores incluidos en las [Listas de cursos A-G de Compass Charter Schools](#))

Información de admisión a institutos de educación superior de California

Requisitos de admisión “A-G” de la Universidad de California y la Universidad Estatal de California

Historia de EE. UU./Ciencias Sociales 1 año de Historia Mundial 1 año de Historia de EE. UU. o 1 semestre de Historia de EE. UU. y 1 semestre de Educación Cívica o 1 semestre de Gobierno Estadounidense	2 años
Inglés	4 años
Matemáticas Álgebra I, Geometría, Álgebra II, etc.	3 años (se recomiendan 4 años)
*Ciencias de Laboratorio (1 año de Ciencias de la Vida, 1 año de Ciencias Físicas) Biología, Química, Física	2 años (se recomiendan 3 años)
*Artes Visuales y Escénicas	1 año
Idioma extranjero	2 años en el mismo idioma (se recomiendan 3 años)

<p>Cursos electivos preparatorios para institutos de educación superior</p> <p>(Curso de un año)</p> <p>Artes Visuales y Escénicas, Historia, Inglés, Ciencias Sociales, Matemáticas Avanzadas, Ciencias de Laboratorio, otros idiomas además del inglés</p>	<p>1 año</p>
<p>Los cursos se encuentran en el sitio web de la UCOP https://hs-articulation.ucop.edu/agcourselist</p>	
<p>Todos los cursos deben estar al nivel de preparación para institutos de educación superior, honores o AP con una calificación de "C" o más.</p> <p>http://www.universityofcalifornia.edu/</p> <p>www.calstate.edu/apply</p>	

Programa de becas Cal para institutos de educación superior

Una beca Cal es dinero para el instituto de educación superior que no tiene que reembolsarse. Para calificar, un escolar debe cumplir con los requisitos financieros y de elegibilidad, así como con cualquier requisito de promedio de calificaciones mínimo ("GPA"). Las becas Cal se pueden usar en cualquier Universidad de California, Universidad Estatal de California o Instituto de Educación Superior de California. Algunos institutos independientes y técnicos o escuelas técnicas en California también aceptan becas Cal.

Para ayudar a los escolares que solicitan ayuda financiera, todos los escolares de 12.º grado se consideran automáticamente solicitantes de la beca Cal, y el GPA de cada escolar de dicho grado se enviará por un medio electrónico a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California ("CASC"). Un escolar, o el padre/tutor de un escolar menor de 18 años, puede completar un formulario para indicar que no desea que la escuela envíe por un medio electrónico el GPA del escolar a la CASC. Hasta que un escolar cumpla 18 años, solo el padre/tutor puede elegir que su hijo no participe en el programa. Una vez que un escolar cumple 18 años, solo el escolar puede elegir no participar, a menos que el padre/tutor siga siendo el titular de los derechos educativos. El escolar también puede elegir participar si el padre/tutor había decidido previamente excluir al escolar. El GPA de todos los escolares de 12.º grado se enviará a la CASC antes del 1 de octubre de cada año. Los escolares que actualmente están en el undécimo (11.º)

grado se considerarán solicitantes de la beca Cal, a menos que el escolar (o el padre, si el escolar es menor de 18 años) haya elegido no participar antes del 1 de febrero.

Información respecto a la ayuda financiera

Charter School se asegurará de que cada uno de sus escolares reciba información sobre cómo completar y enviar de manera correcta la Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o la solicitud de la Ley Dream de California, según corresponda, al menos una vez antes de que el escolar ingrese a 12.º grado. Charter School proporcionará una copia impresa de la FAFSA o la solicitud de la Ley Dream de California a solicitud.

- El formulario e información de la FAFSA están disponibles en:
 - <https://studentaid.gov/h/apply-for-aid/fafsa>
- La solicitud e información de la Ley Dream de California están disponibles en:
 - <https://www.csac.ca.gov/post/resources-california-dream-act-application>

Códigos CEEB de CCS

Un código CEEB es un número de identificación estandarizado que se asigna a una escuela secundaria, instituto de educación superior o universidad. Estos códigos se utilizan para identificar la escuela secundaria a la que asiste un escolar. El código CEEB es necesario para las pruebas de ingreso al instituto de educación superior, como la SAT o la ACT.

Nombre de la escuela de CCS	Código CEEB
Compass Charter Schools de Los Ángeles	054907
Compass Charter Schools de San Diego	054738
Compass Charter Schools de Yolo	053634

NCAA: Asociación Nacional Deportiva Universitaria

La Asociación Nacional Deportiva Universitaria (“NCAA”) es una asociación atlética que consta de tres (3) divisiones (división I, II y III) y supervisa 23 deportes a nivel superior. Para conocer los requisitos académicos actuales de la NCAA, visite eligibilitycenter.org. Los escolares de CCS son elegibles para recibir becas a fin de practicar deportes a nivel superior.

Información adicional sobre el programa académico

Matriculación de crédito simultánea/doble

La matriculación simultánea de jardín de infantes a 12.º grado en otra escuela pública o privada está prohibida en CCS. Si se determina que un escolar está inscrito en dos (2) escuelas, será retirado de CCS mediante el proceso de expulsión involuntaria que se describe en este Manual.

Créditos de transferencia

Los créditos de transferencia se otorgan en base a los certificados académicos oficiales de las escuelas anteriores. El análisis de los certificados académicos puede requerir que CCS realice una investigación y

se comunique con las escuelas anteriores para determinar la elegibilidad de los créditos de transferencia.

Transferencia de créditos de educación en el hogar

Todos los escolares con situaciones de educación en el hogar no acreditadas/independientes deben proporcionar registros que incluyan un expediente escolar (que muestre los cursos completados), una descripción del currículo, una copia de la declaración jurada de la escuela privada y muestras de trabajo para que las revise la administración de CCS.

Registros internacionales

Los registros internacionales pueden requerir traducción o evaluación antes de ser considerados para créditos de transferencia. Se revisarán los certificados académicos internacionales y la documentación de respaldo con el fin de otorgar el crédito apropiado para las materias estudiadas en otros países. Los certificados académicos deben mostrar que las materias se estudiaron en el nivel secundario. Se otorgarán créditos por materias equivalentes a los cursos enumerados en el catálogo de cursos para cumplir con los requisitos de graduación.

Certificados académicos/registros

Para solicitar certificados académicos o registros, envíe un formulario de solicitud completo que se encuentra en nuestro sitio web. Las solicitudes de los certificados académicos se procesan dentro de los diez (10) días hábiles y los registros dentro de los cinco (5) días hábiles. Las tarifas o los materiales de CCS pendientes pueden retrasar el procesamiento de las solicitudes.

Los certificados académicos reflejan un promedio de calificaciones (GPA) ponderado y no ponderado:

- En general, el GPA se calcula en una escala no ponderada. El GPA no ponderado se mide en una escala de 0 a 4.0. No tiene en cuenta la dificultad de los cursos de un escolar. Un GPA no ponderado representa un 4.0, ya sea que se haya obtenido en un curso de honores o en un curso de nivel inferior.
- El GPA ponderado tiene en cuenta la dificultad del curso en lugar de proporcionar la misma calificación con letras a la conversión de GPA para cada escolar. El GPA ponderado se mide en una escala de 0 a 5.0 y solo se proporciona para los cursos de colocación avanzada y de honores.

Nota: La política de CCS es no clasificar a los escolares por GPA.

Permisos de trabajo

Los escolares menores de 18 años deben obtener un permiso de trabajo de CCS después de asegurar una oportunidad de empleo. Visite <https://www.cde.ca.gov/ci/ct/we/workpermitsforstudents.asp> y https://www.dir.ca.gov/dlse/Application_for_Entertainment_Work_Permit_for_Minor.htm para obtener más información. También puede consultar la Política de permisos de trabajo y entretenimiento completa de la Escuela para obtener información adicional sobre cómo obtener un permiso de trabajo. La política completa se puede encontrar en el sitio web de la escuela en el Manual de políticas de la junta directiva.

Desarrollo del idioma inglés (“ELD”)

Compass está comprometido con el éxito de sus estudiantes de inglés (“EL”), y se ofrecerá apoyo tanto dentro de los cursos escolares como en entornos complementarios para los escolares que necesitan apoyo adicional para el aprendizaje del idioma inglés. Compass cumplirá con todos los requisitos legales aplicables para los EL en lo que respecta a la notificación anual a los padres, la identificación del escolar, la colocación, las opciones del programa, la enseñanza de contenido fundamental y los EL, las calificaciones y la capacitación de los maestros, la reclasificación a un estado de dominio del inglés fluido, el monitoreo y la evaluación de la efectividad del programa, y los requisitos de prueba estandarizados. Compass implementará políticas para asegurar la colocación, evaluación y comunicación adecuadas con respecto a los EL y los derechos de los escolares y los padres.

Escolares adultos (18 años o más)

Los escolares que tienen 18 años o más tienen muchos derechos y responsabilidades legales, como la capacidad de firmar documentos legales, incluidos, entre otros, las autorizaciones médicas y los IEP. Sin embargo, los escolares adultos deben continuar siguiendo las políticas vigentes para todos los escolares en CCS, incluidas las políticas de asistencia y disciplina.

Para que CCS divulgue cualquier información relacionada con los estudios académicos del escolar adulto a su mentor de aprendizaje designado o padres, primero debemos recibir el permiso del escolar adulto para hacerlo. Este formulario de divulgación se puede encontrar en nuestro portal para padres/escolares o comunicándose con el Departamento de Registros.

Ley de Juventud Saludable de California

La Ley de Juventud Saludable de California requiere que la educación integral sobre salud sexual y la prevención del virus de inmunodeficiencia humana (“VIH”) se enseñe a los escolares al menos una vez en la escuela intermedia y una vez en la escuela secundaria, comenzando a más tardar en séptimo grado. La enseñanza y los materiales deben ser médicamente precisos, objetivos, adecuados para la edad e inclusivos de todos los escolares, según lo define la ley. La ley requiere que la enseñanza y los materiales deben alentar a los escolares a comunicarse con los padres, los tutores u otros adultos de confianza sobre la sexualidad humana. Los mentores de aprendizaje pueden solicitar una vista previa del programa del curso de Salud escolar, su alcance y secuencia.

Un padre/mentor de aprendizaje de un escolar tiene el derecho de eximir a su menor de toda o parte de la educación integral sobre salud sexual, educación para la prevención del VIH y evaluaciones relacionadas con esa educación a través de un proceso de consentimiento pasivo (“exclusión”). Charter School no requiere el consentimiento activo de los padres (“inclusión”) para la educación integral sobre salud sexual y la educación sobre la prevención del VIH. Los padres y tutores pueden:

- Revisar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral sobre salud sexual y la educación para la prevención del VIH.
- Eximir a su menor de participar en la educación integral sobre salud sexual y educación para la prevención del VIH mediante una comunicación por escrito a Charter School.
- Informarse de si la educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH/SIDA será

impartida por el personal de Charter School o consultores externos. Cuando Charter School elige utilizar consultores externos o realizar una asamblea con oradores invitados para enseñar educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH/SIDA, infórmese de:

- a. La fecha de la enseñanza.
- b. El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado.
- c. Solicite una copia de las secciones 51930 a 51939 del Código de Educación.

Las herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de la salud de los escolares (incluidas las pruebas, los cuestionarios y las encuestas que contienen preguntas adecuadas para la edad sobre las actitudes o prácticas del escolar relacionadas con el sexo) se pueden administrar a los escolares de 7.º a 12.º grado. Un padre o tutor tiene derecho a eximir a su menor de la prueba, el cuestionario o la encuesta a través de un proceso de consentimiento pasivo (“exclusión”). Se notificará a los padres o tutores por escrito que se administrará esta prueba, cuestionario o encuesta, se les dará la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario o encuesta si lo desean, se les notificará de su derecho a eximir a su menor de la prueba, cuestionario o encuesta, y se les informará que, para hacerlo, deben presentar su solicitud por escrito a Charter School.

Un escolar no asistirá a ningún curso de educación integral sobre salud sexual o educación para la prevención del VIH, ni participará en ninguna prueba, cuestionario o encuesta anónimos, voluntarios y confidenciales sobre comportamientos y riesgos de la salud escolar, si Charter School ha recibido una solicitud por escrito por parte del padre o tutor del escolar que lo exime de participar. Una actividad educativa alternativa se pondrá a disposición de los escolares cuyos padres o tutores hayan solicitado que no reciban la enseñanza o no participen en la prueba, el cuestionario o la encuesta.

Para nuestros escolares de CCS en el Programa de aprendizaje Options, el contenido de la Ley de Juventud Saludable de California (CHYA) se proporciona para su integración en el curso de Ciencias para estudiantes de 7.º grado y el curso de Salud para estudiantes de 9.º grado.

Escolares con necesidades especiales

CCS es devota de la creencia de que todos los escolares pueden aprender y deben tener garantizada la igualdad de oportunidades para convertirse en miembros contribuyentes del entorno académico y la sociedad. CCS proporciona enseñanza de educación especial y servicios relacionados de conformidad con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (“IDEA”), los requisitos del Código de Educación de California y las políticas y los procedimientos aplicables del SELPA de escuelas independientes del condado de El Dorado. Estos servicios están disponibles para los escolares que necesitan educación especial inscritos en CCS. Ofrecemos programas y servicios educativos de alta calidad para todos nuestros escolares de acuerdo con las necesidades evaluadas de cada escolar. CCS colabora con los mentores de aprendizaje, los escolares, los maestros y otras agencias, según se indique, para atender adecuadamente las necesidades educativas de cada escolar.

CCS reconoce su responsabilidad legal de garantizar que ninguna persona calificada con una discapacidad sea excluida de la participación, sea negada los beneficios o sea sometida a discriminación en virtud de cualquier programa de la Escuela por motivos de discapacidad. Cualquier escolar que tenga una discapacidad identificada de manera objetiva que limite considerablemente una actividad importante de la vida, incluido, entre otros, el aprendizaje, es elegible para las adaptaciones de CCS. El

mentor de aprendizaje de cualquier escolar que se sospeche que necesita o califica para adaptaciones en virtud de la Sección 504 puede ser referido al director de Educación Especial (teléfono: 855-937-4227) para una evaluación.

De conformidad con la IDEA y la ley estatal pertinente, CCS es responsable de identificar, ubicar y evaluar a los menores inscritos en CCS con discapacidades conocidas o sospechadas para determinar si existe una necesidad de educación especial y servicios relacionados. Esto incluye a los menores con discapacidades que no tienen hogar o son jóvenes de crianza temporal. Charter School no negará ni desalentará la inscripción de ningún escolar únicamente debido a una discapacidad. Si cree que su menor puede ser elegible para los servicios de educación especial, comuníquese con el director de Educación Especial al 855-937-4227.

Una copia de las Políticas y procedimientos de la Sección 504 y la Política de educación especial de la Escuela está disponible a solicitud en la Oficina Central y en el sitio web de la Escuela dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS.

Educación de escolares sin hogar

El término “menores y jóvenes sin hogar” significa personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Incluye a menores y jóvenes que (sección 11434a del Título 42 del USC):

1. Comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados; viven en refugios de emergencia o transitorios; o están abandonados en hospitales;
2. Tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado o utilizado normalmente como alojamiento nocturno para seres humanos;
3. Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobuses o trenes, o entornos similares; y
4. Los menores migratorios y los jóvenes no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor) pueden ser considerados sin hogar si cumplen con la definición anterior de “sin hogar”.

El estatus de personas sin hogar se determina en cooperación con el mentor de aprendizaje. En el caso de los jóvenes no acompañados, el intermediario escolar determina el estado.

Intermediario escolar

El superintendente y director ejecutivo designa a la siguiente persona del personal como intermediario escolar para escolares sin hogar (sección 11432(g)(1)(J)(ii) del Título 42 del USC):

Karla Gonzalez | Intermediaria de McKinney-Vento
850 Hampshire Road, Suite R
Thousand Oaks, CA 91361
805-372-0620
kgonzalez@compasscharters.org

El intermediario escolar se asegurará de que (sección 11432(g)(6) del Título 42 del USC):

- Los escolares sin hogar sean identificados por el personal de la escuela y mediante actividades de coordinación con otras entidades y agencias.
- Los escolares sin hogar se inscriban y tengan una oportunidad completa e igual de triunfar en CCS.
- Los escolares y las familias sin hogar reciban servicios educativos para los que son elegibles, incluidos los servicios a través de los programas Head Start (incluidos los programas Early Head Start) según la Ley Head Start, los servicios de intervención temprana según la parte C de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, cualquier otro programa preescolar administrado por CCS, si corresponde, y referencias a servicios de atención médica, servicios dentales, servicios de salud mental y servicios por abuso de sustancias, servicios de vivienda y otros servicios apropiados.
- Los mentores de aprendizaje están informados de las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus escolares y reciben oportunidades significativas para participar en la educación de ellos.
- Se difunde un aviso público sobre los derechos educativos de los menores sin hogar en los lugares donde los menores reciben servicios, como escuelas, refugios y comedores de beneficencia, y de una manera y forma comprensible para los padres y tutores de los jóvenes sin hogar y los jóvenes no acompañados.
- Las disputas de matriculación/admisión son mediadas de conformidad con la ley, los estatutos de CCS y la política de la junta directiva.
- Los mentores de aprendizaje y cualquier joven no acompañado están completamente informados de todos los servicios de transporte, según corresponda.
- El personal escolar que brinda servicios recibe desarrollo profesional y otro tipo de apoyo.
- El intermediario escolar colabora con los coordinadores estatales y el personal de la comunidad y la escuela responsable de la prestación de educación y servicios relacionados a los menores y jóvenes sin hogar.
- Los jóvenes no acompañados que están matriculados en la escuela tienen la oportunidad de cumplir con los mismos estándares escolares estatales exigentes que el Estado establece para otros menores y jóvenes, y son informados de su condición de escolares independientes según la sección 480 de la Ley de Educación Superior de 1965 y de que pueden obtener ayuda por parte del intermediario escolar para recibir verificación de dicho estado a los efectos de la Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes que 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 intermediarios de educación para personas sin hogar en el estado, que está disponible en:

<https://www.cde.ca.gov/sp/hs/>.

Requisitos para graduarse de la escuela secundaria: Los escolares sin hogar que se transfieran a Charter School en cualquier momento después de completar su segundo año de escuela secundaria estarán exentos de cualquiera de los requisitos de graduación de Charter School que superen los requisitos mínimos de graduación de California especificados en la sección 51225.3 del Código de Educación (“requisitos adicionales de graduación”) a menos que Charter School determine que el escolar es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de Charter School al finalizar su cuarto año de escuela secundaria.

Para determinar si un escolar sin hogar está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria, se puede usar la cantidad de créditos que el escolar ha obtenido hasta la fecha de transferencia o la duración de la matriculación académica del escolar, lo que califique al escolar para la exención.

Dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que un escolar que puede calificar para una exención en virtud de los requisitos anteriores se transfiera a Charter School, Charter School notificará al escolar, al titular de los derechos educativos del escolar y al intermediario escolar sobre la disponibilidad de la exención y sobre si el escolar califica para una exención.

Charter School notificará a los escolares que están exentos de los requisitos adicionales de graduación de Charter School y al titular de los derechos educativos del escolar sobre cuántos de los requisitos que se exigen afectarán la capacidad del escolar para obtener la admisión a una institución educativa postsecundaria y proporcionará información sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los institutos de educación superior de California.

Charter School no requerirá que ningún escolar que tuviese derecho a permanecer asistiendo a Charter School acepte la exención de los requisitos adicionales de graduación de Charter School, y tampoco negará la matriculación o la capacidad de completar los cursos para los que el escolar es elegible. Charter School no revocará una exención y sí otorgará la solicitud de exención de un escolar elegible en cualquier momento si el escolar califica, independientemente de si rechazó con anterioridad la exención. La exención de un escolar elegible de los requisitos adicionales de graduación de Charter School continuará aplicándose mientras esté inscrito en Charter School o si se transfiera a otra escuela incluso después de que ya no cumpla con la definición de menor sin hogar.

Charter School no requerirá ni solicitará que un escolar se transfiera de escuela para que califique para la exención. Un escolar, padre/tutor de un escolar o titular de los derechos educativos o trabajador social de un escolar o oficial de libertad condicional tampoco solicitarán una transferencia únicamente para calificar para una exención de los requisitos adicionales de graduación de Charter School.

Si un escolar que está exento de los requisitos adicionales de graduación de Charter School completa los requisitos mínimos del trabajo de curso de California especificados en la sección 51225.3 del Código de Educación antes de finalizar el cuarto año de escuela secundaria y tuviese derecho a permanecer asistiendo a Charter School, Charter School no requerirá ni solicitará que el escolar se gradúe antes de finalizar el cuarto año de escuela secundaria.

Si Charter School determina que el escolar es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de Charter School al finalizar el quinto año de la escuela secundaria, Charter School hará lo siguiente:

- Informar al escolar de su opción de permanecer en Charter School durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de Charter School.
- Informar al escolar, y al titular de los derechos educativos del escolar, acerca de cómo la permanencia en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de Charter School afectará su capacidad para obtener la admisión a una institución educativa postsecundaria.
- Brindar información al escolar sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los institutos de educación superior de California.
- Permitir que el escolar permanezca en Charter School durante un quinto año para completar los

requisitos de graduación de Charter School con el acuerdo del escolar, si tiene 18 años a más o, si el escolar es menor de 18 años, el acuerdo será con el titular de los derechos educativos del escolar.

Aceptación del trabajo de curso: Charter School aceptará cualquier trabajo de curso completado por parte de un escolar sin hogar de manera satisfactoria en cualquier escuela pública, una escuela del tribunal de menores, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos o una escuela o agencia no pública y no sectaria.

Charter School proporcionará crédito escolar para personas sin hogar por la finalización parcial de los cursos tomados mientras se asistía a una escuela pública, una escuela del tribunal de menores, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos o una escuela o agencia no pública y no sectaria. Si el escolar no completó todo el curso, Charter School no exigirá que vuelva a tomar la parte del curso que completó a menos que Charter School, en consulta con el titular de los derechos educativos del escolar, determine que el escolar es razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se otorgue crédito parcial en un curso específico, el escolar sin hogar deberá inscribirse en el mismo curso o en un curso equivalente, si corresponde, para que pueda continuar y completar el curso completo. A estos escolares no se les impedirá tomar o volver a tomar un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad de admisión de la Universidad Estatal de California o la Universidad de California.

Para cualquier escolar sin hogar que se inscriba en CCS, se proporcionará una copia de la política completa de Charter School al momento de la matriculación. Una copia de la Política completa está disponible a solicitud en la Oficina Central y en el sitio web de la Escuela dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS.

Educación de jóvenes de crianza temporal y capaces de trasladarse

Definiciones: A los efectos de este aviso anual, los términos se definen de la siguiente manera:

1. “Joven de crianza temporal” se refiere a cualquier menor que haya sido retirado de su hogar de conformidad con la sección 309 del Código de Bienestar e Instituciones o que sea objeto de una petición presentada según la sección 300 o 602 del Código de Bienestar e Instituciones. Esto incluye a los menores que son objeto de casos en los tribunales de dependencia y en los tribunales de justicia de menores.
2. “Antiguos estudiantes de la escuela del tribunal de menores” se refiere a un escolar que, al completar el segundo año de la escuela secundaria, se transfiere de una escuela del tribunal de menores a Charter School.
3. “Menor proveniente de una familia militar” se refiere a un escolar que reside en el hogar de un miembro militar en servicio activo.
4. “Menor que actualmente está migrando” se refiere a un menor que, en los últimos 12 meses, ha sido trasladado por un padre, tutor u otra persona que tenga la custodia a Charter School de otra agencia educativa local (“LEA”), ya sea dentro de California o de otro estado, para que el menor o un familiar directo del menor 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 menor para los servicios de educación migrante. “Menor que actualmente está migrando”

incluye a un menor que, sin el padre/tutor, ha seguido migrando cada año para garantizar un empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera.

5. “Estudiante que participa en un programa para recién llegados” significa un estudiante que está participando en un programa diseñado para satisfacer las necesidades académicas y de transición de los estudiantes inmigrantes recién llegados que tiene como objetivo principal el desarrollo del dominio del idioma inglés.

En este aviso, los jóvenes de crianza temporal, los estudiantes antiguos de la escuela del tribunal de menores, un menor proveniente de una familia militar, un menor actualmente migrante y un estudiante que participa en el programa para recién llegados se denominarán de manera conjunta “jóvenes de crianza temporal y capaces de trasladarse”. En este aviso, un padre, un tutor u otra persona que tenga los derechos educativos de un joven de crianza temporal y capaz de trasladarse se denominará “padre”.

Intermediario del joven de crianza temporal y capaz de trasladarse: El superintendente y director ejecutivo o la persona designada por él designa a la siguiente persona del personal como intermediario para el joven de crianza temporal y capaz de trasladarse:

Karla Gonzalez | Intermediaria de McKinney-Vento
850 Hampshire Road, Suite R
Thousand Oaks, CA 91361
805-372-0620
kgonzalez@compasscharters.org

Las responsabilidades de los jóvenes de crianza temporal y capaces de trasladarse incluyen, entre otras, lo siguiente:

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

Estabilidad escolar: Charter School trabajará con el joven de crianza temporal y sus padres/tutores para garantizar que cada estudiante sea colocado en los programas educativos menos restrictivos y tenga acceso a los recursos escolares, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los estudiantes, incluidos, entre otros, los deportes interescolares. Todas las decisiones con respecto a la educación y colocación de un joven de crianza temporal se basarán en lo que se considera lo mejor para el menor y deberán considerar, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de ser educado en el entorno educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico.

Los jóvenes de crianza temporal, los menores que actualmente están migrando y los menores provenientes de una familia militar tienen derecho a permanecer en su escuela de origen si es lo mejor para ellos. Charter School inscribirá inmediatamente a un joven de crianza temporal, un menor que actualmente está migrando o un menor proveniente de una familia militar que busque reinscribirse en Charter School como su escuela de origen (sujeto a la capacidad de Charter School y de conformidad con los procedimientos establecidos en la política de la Junta Directiva y los estatutos de Charter School). Si surge una disputa con respecto a la solicitud de un joven de crianza temporal para permanecer en

Charter School como su escuela de origen, el joven de crianza temporal tiene derecho a permanecer en Charter School hasta que se resuelva la disputa. Charter School también inscribirá inmediatamente a cualquier joven de crianza temporal, menor que actualmente está migrando o menor proveniente de una familia militar que busque transferirse a Charter School (sujeto a la capacidad de Charter School y de conformidad con los procedimientos establecidos en la política de la Junta Directiva y los estatutos de Charter School) independientemente de la capacidad del escolar para cumplir con la documentación de matriculación normal o los requisitos de uniforme (por ejemplo, preparar registros médicos o registros escolares de una escuela anterior).

Los jóvenes de crianza temporal, los menores que actualmente están migrando y los menores provenientes de una familia militar tienen derecho a permanecer en su escuela de origen después de la finalización del estado del menor como joven de crianza temporal, menor que actualmente está migrando y menor proveniente de una familia militar, de la siguiente manera:

- Los escolares desde el jardín de infantes hasta octavo grado inclusive podrán continuar en la escuela de origen durante el año escolar en el que cambió el estado del escolar.
- Los escolares matriculados en la escuela secundaria podrán continuar en la escuela de origen hasta la graduación.

Requisitos de graduación: Los jóvenes de crianza temporal y capaces de trasladarse que se transfieren a Charter School en cualquier momento después de completar su segundo año de escuela secundaria y los estudiantes que participan en un programa para recién llegados que están en su tercer o cuarto año de escuela secundaria estarán exentos de cualquiera de los requisitos de graduación de Charter School que superen los requisitos mínimos de graduación de California especificados en la sección 51225.3 del Código de Educación (“requisitos adicionales de graduación”) a menos que Charter School determine que el escolar es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de Charter School al finalizar su cuarto año de escuela secundaria.

Para determinar si un joven de crianza temporal y capaz de trasladarse está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria, se puede usar la cantidad de créditos que el escolar ha obtenido hasta la fecha de transferencia o la duración de la matriculación académica del escolar, lo que califique al escolar para la exención. En el caso de un estudiante que participa en un programa para recién llegados, la matriculación en 11.º o 12.º grado puede usarse para determinar si el escolar está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria.

Dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que un escolar que puede calificar para una exención en virtud de los requisitos anteriores se transfiera a Charter School, Charter School notificará al escolar, al padre/tutor y, cuando corresponda, al trabajador social u oficial de libertad condicional del escolar, sobre la disponibilidad de la exención y sobre si el escolar califica para una exención.

Charter School notificará a los escolares que están exentos de los requisitos adicionales de graduación de Charter School y al padre/tutor del escolar sobre cómo cualquiera de los requisitos que se exigen afectarán la capacidad del escolar para obtener la admisión a una institución educativa postsecundaria y proporcionará información sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los institutos de educación superior de California.

Charter School no requerirá que ningún escolar que tuviese derecho a permanecer asistiendo a Charter School acepte la exención de los requisitos adicionales de graduación de Charter School, y tampoco negará la matriculación o la capacidad de completar los cursos para los que el escolar es elegible. Charter School no revocará una exención y sí otorgará la solicitud de exención de un escolar elegible en cualquier momento si el escolar califica, independientemente de si rechazó con anterioridad la exención. La exención de un escolar elegible de los requisitos adicionales de graduación de Charter School continuará aplicándose mientras esté inscrito en Charter School o si se transfiere a otra escuela incluso después de que termine la jurisdicción del tribunal o ya no cumpla con la definición de menor proveniente de una familia militar, menor que actualmente está migrando o estudiante que participa en un programa para recién llegados.

Charter School no requerirá ni solicitará que un escolar se transfiera de escuela para que califique para la exención. Un escolar, padre/tutor de un escolar o titular de los derechos educativos o trabajador social de un escolar o oficial de libertad condicional tampoco solicitarán una transferencia únicamente para calificar para una exención de los requisitos adicionales de graduación de Charter School.

Si un escolar que está exento de los requisitos adicionales de graduación de Charter School completa los requisitos mínimos del trabajo de curso de California especificados en la sección 51225.3 del Código de Educación antes de finalizar el cuarto año de escuela secundaria y tuviese derecho a permanecer asistiendo a Charter School, Charter School no requerirá ni solicitará que el escolar se gradúe antes de finalizar el cuarto año de escuela secundaria.

Si Charter School determina que el escolar es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de Charter School al finalizar el quinto año de la escuela secundaria, Charter School hará lo siguiente:

- Informar al escolar de su opción de permanecer en Charter School durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de Charter School.
- Informar al escolar, y al titular de los derechos educativos del escolar, acerca de cómo la permanencia en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de Charter School afectará su capacidad para obtener la admisión a una institución educativa postsecundaria.
- Brindar información al escolar sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los institutos de educación superior de California.
- Permitir que el escolar permanezca en Charter School durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de Charter School con el acuerdo del escolar, si tiene 18 años o más o, si el escolar es menor de 18 años, el acuerdo será con el titular de los derechos educativos del escolar.

Aceptación del trabajo de curso: Charter School aceptará cualquier trabajo de curso completado por parte de un joven de crianza temporal y capaz de trasladarse de manera satisfactoria en cualquier escuela pública, una escuela del tribunal de menores, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos o una escuela o agencia no pública y no sectaria.

Charter School proporcionará crédito escolar para jóvenes de crianza temporal y capaces de trasladarse por la finalización parcial de los cursos tomados mientras se asistía a una escuela pública, una escuela del tribunal de menores, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos o una escuela o agencia

no pública y no sectaria. Si el escolar no completó todo el curso, Charter School no exigirá que vuelva a tomar la parte del curso que completó a menos que Charter School, en consulta con el titular de los derechos educativos del escolar, determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se otorgue crédito parcial en un curso específico, el joven de crianza temporal y capaz de trasladarse deberá inscribirse en el mismo curso o en un curso equivalente, si corresponde, para que pueda continuar y completar el curso completo. A estos escolares 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.

Registros escolares: Cuando Charter School recibe una solicitud de transferencia o una solicitud de registros escolares para la información educativa y los registros de un joven de crianza temporal de una nueva agencia educativa local (“LEA”), Charter School proporcionará estos registros escolares dentro de dos (2) días. Charter School recopilará el registro educativo completo del estudiante, incluidos, entre otros, la determinación de la asistencia a clase, los créditos totales o parciales obtenidos, las clases y calificaciones actuales, las vacunas y otros registros y, si corresponde, una copia de los registros de educación especial del estudiante, incluidas las evaluaciones, los IEP o los planes 504. Todas las solicitudes de los registros escolares se compartirán con el intermediario del joven de crianza temporal y capaz de trasladarse, quien deberá estar al tanto de las necesidades específicas del mantenimiento de los registros educativos de los jóvenes de crianza temporal y capaces de trasladarse.

Charter School no bajará las calificaciones de un joven de crianza temporal como resultado de la ausencia del escolar debido a una comparecencia judicial verificada, una actividad relacionada ordenada por el tribunal o un cambio en la colocación del escolar 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 escolar realizada por un condado o una agencia de colocación, las calificaciones y los créditos del estudiante se calcularán a partir de la fecha en que el escolar dejó Charter School.

De conformidad con la Política de registros educativos e información académica de Charter School, bajo circunstancias limitadas, Charter School puede divulgar registros escolares o información de identificación personal contenida en esos registros a ciertas partes solicitantes, incluidas, entre otras, una agencia de familias de crianza temporal y autoridades estatales y locales dentro de un sistema de justicia juvenil, sin el consentimiento de los padres/tutores. Los escolares que tengan 16 años o más o hayan terminado 10.º grado pueden acceder a sus propios registros escolares.

Determinaciones disciplinarias: Si Charter School tiene la intención de ampliar la suspensión de cualquier joven de crianza temporal pendiente de una recomendación de expulsión, Charter School invitará al abogado del escolar y a un representante adecuado de la agencia del condado correspondiente a participar en la reunión en la que se discutirá la ampliación de la suspensión.

Si Charter School tiene la intención de suspender por más de diez (10) días escolares consecutivos o expulsar a un escolar con una discapacidad que también es un joven de crianza temporal debido a un acto por el cual la recomendación de expulsión es discrecional, Charter School invitará al abogado del escolar y a un representante adecuado de la agencia del condado correspondiente a participar en la reunión de Revisión de la determinación de la manifestación.

Quejas por incumplimiento: Una queja por incumplimiento de cualquiera de los requisitos antes descritos puede presentarse a través de la Política y los procedimientos uniformes de quejas de Charter School. Una copia de la Política y procedimientos uniformes de quejas está disponible a solicitud en la Oficina Central y en el sitio web de la escuela dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS.

Disponibilidad de la política completa: Para cualquier joven de crianza temporal y capaz de trasladarse que se inscriba en Charter School, se proporcionará una copia de la política completa de educación para jóvenes de crianza temporal de Charter School al momento de la matriculación. Una copia de la Política completa está disponible a solicitud en la Oficina Central y en el sitio web de la escuela dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS.

Integridad académica y plagio

La deshonestidad académica incluye hacer trampa, plagio y cualquier intento de obtener crédito para el trabajo académico a través de medios fraudulentos, engañosos o deshonestos. CCS toma en serio la deshonestidad académica en cualquier forma, y esta no será tolerada.

Algunos ejemplos son:

- Usar o entregar el trabajo de otra persona y reclamarlo como propio;
- Copiar de un texto, un sitio web u otro material del curso;
- Usar o intentar usar materiales o información no autorizados en cualquier ejercicio académico;
- Contratar a alguien para que escriba un artículo;
- Comprar un trabajo o un proyecto;
- Compartir archivos;
- Copiar el trabajo de otra persona;
- Dejar que un amigo o un mentor de aprendizaje haga el trabajo por uno mismo.

¿Qué es el plagio?

El diccionario en línea Merriam-Webster define el plagio como “el acto de usar las palabras o ideas de otra persona sin darle crédito: el acto de plagiar algo”.

Plagiar significa:

- robar y hacer pasar (las ideas o palabras de otro) como propias;
- utilizar (la producción de otro) sin acreditar la fuente;
- cometer robo o fraude literario; o
- presentar como nueva y original una idea o producto derivado de otra fuente.

Consulte <http://www.plagiarism.org/plagiarism-101/what-is-plagiarism> para obtener más información.

¿Cómo evitar el plagio?

Los escolares deben dar crédito a la fuente por cualquier información que no sea el resultado de una investigación original o de conocimiento común. Por ejemplo, sería necesario dar crédito a un autor que proporcionó un argumento sobre la importancia de la Proclamación de la emancipación en la Guerra Civil estadounidense. Por el contrario, los hechos históricos importantes, como las fechas de la Guerra Civil estadounidense, se consideran de conocimiento común y no requieren que se dé crédito a un autor

específico. Si un escolar toma prestadas las palabras exactas de otro autor, el escolar debe citar la fuente. Si los escolares no están seguros de si deben o no citar, deben pedir orientación a sus maestros. Los maestros dictarán qué formato de cita se debe usar y cuáles son las pautas para su curso.

Puede encontrar más información sobre qué es el plagio y cómo evitarlo en <https://owl.english.purdue.edu/owl/resource/589/01/>.

Prevención del plagio

Todos los escolares y mentores de aprendizaje reciben una copia de este Manual escolar Options de CCS que informa al escolar que se le permitirá volver a enviar el trabajo.

Consecuencias de la deshonestidad académica

El incumplimiento de los estándares de CCS de deshonestidad académica al violar la integridad académica generará las siguientes consecuencias:

En cada una de las infracciones, no se aceptará la obra que se considere plagiada.

1.ª infracción: Advertencia

- Si un escolar viola la integridad académica, el maestro notificará al mentor de aprendizaje y al coordinador.
- El escolar recibirá una advertencia por escrito del maestro en forma de contrato de conducta, que requerirá que tanto las firmas del mentor de aprendizaje como las del escolar sean devueltas al maestro. Esto se enviará por correo certificado y correo electrónico con confirmación de lectura.
- Se le permitirá al escolar volver a enviar el trabajo.

2.ª infracción

- Si un escolar es sorprendido violando la integridad académica por segunda vez, con cualquier maestro, el maestro notificará al mentor de aprendizaje y al coordinador.
- El escolar recibirá un "0" en la tarea plagiada, y se enviará un segundo contrato de conducta para ser firmado por el mentor de aprendizaje y el escolar, y devuelto al maestro. La notificación se enviará por correo certificado y correo electrónico con confirmación de lectura.
- El coordinador programará una reunión con el maestro, el escolar y el mentor de aprendizaje.

3.ª infracción

- Si un escolar es sorprendido violando la integridad académica por tercera vez, el maestro notificará al mentor de aprendizaje, al coordinador y al director de aprendizaje Options.
- El escolar recibirá un "0" en la tarea plagiada y será puesto en periodo de prueba académica. El escolar recibirá una notificación de esto para ser firmada por el mentor de aprendizaje, y dicha notificación se enviará por correo certificado y correo electrónico.
- Se llevará a cabo una reunión con el director de aprendizaje Options, el coordinador, el maestro, el mentor de aprendizaje y el escolar.

4.ª infracción

- Si un escolar es sorprendido violando la integridad académica por cuarta vez, el maestro

notificará al mentor de aprendizaje, al coordinador y al director de aprendizaje Options.

- El curso está bloqueado hasta que el Comité de acción disciplinaria (“DAC”) haga una recomendación. El escolar recibirá un contrato de conducta en el que se lo notificará de esto por correo certificado.
- El escolar se presenta ante el DAC para determinar si se recomendará más disciplina con los procesos descritos en el documento de estatutos de CCS, disponible en el sitio web de CCS y en la Oficina Central.

Periodo de prueba académica

Cualquier escolar que no cumpla con los estándares escolares mínimos en sus cursos o que participe en deshonestidad académica, según lo determine el director de aprendizaje Options, puede ser puesto en periodo de prueba académica. Se espera que los escolares en periodo de prueba académica participen en intervenciones académicas según lo determine su maestro o director. Es posible que a los escolares en periodo de prueba académica no se les permita asistir a excursiones o participar en clubes escolares hasta que haya finalizado dicho periodo.

Excursiones escolares

Participación

Los escolares inscritos en CCS (y sus tutores legales, parientes y hermanos según la edad y la capacidad) pueden asistir a las excursiones escolares. Los tutores legales, los parientes y los hermanos deben cubrir sus propios costos para asistir. Los fondos de apoyo educativo no se pueden utilizar para pagar las excursiones. Una vez que CCS haya realizado los pagos al lugar de la excursión, no se procesarán reembolsos por esos costos adicionales.

Formulario de permiso

A ningún escolar se le permitirá ir de excursión o paseo si su formulario de permiso no está firmado por su tutor legal. Se debe enviar un nuevo formulario de permiso por cada escolar para cada excursión. Una (1) copia del formulario de permiso deberá ser archivada en el Departamento de Participación, y una (1) copia se les entregará a los maestros que van a la excursión.

Supervisión

El maestro patrocinador debe estar presente para supervisar el paseo o la excursión. El contacto de emergencia de cada escolar se designará en el formulario de permiso del evento.

Los escolares están bajo la jurisdicción de la Escuela en todo momento durante la excursión, y las reglas de la escuela deben cumplirse siempre.

Transferencia de boletos

Ninguna persona que asista a la excursión puede transferir de forma independiente a otras personas un boleto que compró para una excursión. Informe al Departamento de Participación si no puede asistir a una excursión. El Departamento de Participación determinará cómo transferir los boletos, si es posible.

Papel de los mentores de aprendizaje voluntarios en las excursiones

Se necesitan voluntarios para participar en todas las excursiones y paseos para ayudar con la supervisión de los escolares. El grupo de CCS y aquellos que ayudan a supervisar a los escolares recibirán información clara sobre sus responsabilidades por parte del Departamento de Participación o del maestro patrocinador. Antes de la excursión o el paseo, el Departamento de Participación o el maestro patrocinador puede realizar una reunión obligatoria para hablar con estos mentores de aprendizaje voluntarios/adultos aprobados programados para acompañar al grupo de CCS como supervisores, entre otras cosas, sobre la seguridad y la importancia de las reglas relacionadas con la seguridad para el paseo o la excursión, cómo mantener unido a un grupo y qué hacer si ocurre una emergencia.

En cualquier situación, los mentores de aprendizaje voluntarios o los adultos aprobados no deben consumir alcohol ni usar sustancias controladas (excepto los medicamentos que se toman bajo las órdenes de un médico) mientras acompañan o supervisan a los escolares en una excursión o un paseo.

Organizaciones y clubes escolares

Consejo de liderazgo escolar

Para garantizar el cumplimiento de los requisitos de la junta directiva y otras normativas legales aplicables, el superintendente y director ejecutivo asesorará al Consejo de liderazgo académico. El superintendente y director ejecutivo, como asesor, establecerá un proceso justo para la designación y elección de funcionarios para presidente, vicepresidente, secretario y tesorero. El organismo generalmente determinará todas las demás reglas para su funcionamiento y actividades acordes con las reglas escolares establecidas.

Clubes escolares

Los escolares pueden establecer organizaciones o clubes, siempre que obtengan la aprobación del Departamento de Participación.

Aprobación

La constitución y los estatutos de una organización escolar pueden prepararse mediante el trabajo cooperativo de los escolares y el personal. Se debe enviar una copia de la constitución y los estatutos al Departamento de Participación, para su revisión inicial y garantizar la coherencia con las reglas de la escuela.

Recaudación de fondos

La junta directiva proveerá la supervisión de todos los fondos recaudados por cualquier cuerpo estudiantil u organización académica bajo el nombre de CCS. CCS también será responsable de auditar de manera periódica los fondos de la organización. Toda recaudación de fondos debe recibir la aprobación previa del superintendente y director ejecutivo. Además, las actividades de recaudación de fondos no se realizarán durante las horas de enseñanza.

Revocación de privilegios

Se puede revocar el privilegio de una organización escolar de reunirse en la propiedad escolar o un evento patrocinado por la escuela si participa en una conducta que infringe esta política, interrumpe el

proceso educativo, daña la propiedad de la escuela o viola cualquier ley. Las organizaciones académicas o sus miembros no deberán participar en ninguna actividad que coaccione, presione, avergüence o influya indebidamente a otros escolares para que participen en cualquier reunión.

Declaración de no discriminación

CCS no discrimina a ningún escolar o empleado basándose en una discapacidad real o percibida, el género, la identidad de género, la expresión de género, la nacionalidad, la raza o la etnia, el estado migratorio, la religión, la afiliación religiosa, la orientación sexual, un embarazo o cualquier otra característica que se encuentra en la definición de delitos de odio en el Código Penal de California.

CCS se adhiere a todas las disposiciones de la ley federal relacionadas con los escolares con discapacidades, incluidas, entre otras, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (“ADA”) y la Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 (“IDEA”).

CCS no desalienta a los escolares a inscribirse o buscar inscribirse en Charter School por ningún motivo, incluidos, entre otros, el rendimiento académico, la discapacidad, la negligencia o la delincuencia, el dominio del inglés, por no tener hogar o ser un joven de crianza temporal/capaz de trasladarse, la desventaja económica, la nacionalidad, la raza, la etnia o la orientación sexual. CCS no alentará a un escolar que actualmente asiste a CCS a cancelar su matriculación o transferirse a otra escuela por cualquiera de las razones antes mencionadas, excepto en casos de expulsión y suspensión o retiro involuntario de conformidad con el estatuto de Charter School y las políticas relevantes.

CCS no solicita ni requiere registros escolares antes de la matriculación de un escolar.

CCS proporcionará una copia del Formulario y Aviso de quejas del Departamento de Educación de California a cualquier padre, tutor o escolar mayor de 18 años en los siguientes momentos: (1) cuando un padre, tutor o escolar mayor de 18 años pregunta sobre la matriculación; (2) antes de realizar una lotería de matriculación; y (3) antes de la cancelación de la matriculación de un escolar.

CCS se compromete a proporcionar un ambiente laboral y educativo libre de acoso ilegal en virtud del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (sexo), los Títulos VI, VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (raza, color u origen nacional), la Ley de Discriminación por Edad de 1975, la IDEA y la Sección 504 y el Título II de la ADA (discapacidad mental o física). La escuela también prohíbe el acoso sexual, incluido el acoso sexual cibernético y el acoso por embarazo, el parto o afecciones médicas relacionadas, por 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 base protegida por la ley, ordenanza o normativa federal, estatal o local. CCS no aprueba ni tolera el acoso de ningún tipo, incluida la discriminación, la intimidación o el acoso, y el acoso sexual cibernético por parte de cualquier empleado, contratista independiente u otra persona con la que CCS haga negocios, o cualquier otra persona, escolar o voluntario. Esto se aplica a todos los empleados, escolares o voluntarios y relaciones, independientemente del puesto o el género. CCS investigará rápida y exhaustivamente cualquier queja de acoso y tomará las medidas correctivas apropiadas, si corresponde. Las consultas, las quejas o los agravios con respecto al acoso como se describe en esta

sección, arriba, deben dirigirse al funcionario de cumplimiento de Procedimientos Uniformes de Quejas de Charter School (“UCP”):

J.J. Lewis | Superintendente y director ejecutivo
850 Hampshire Road, Suite R
Thousand Oaks, California 91361
(818) 824-6233
jlewis@compasscharters.org

Una copia de la política completa estará disponible sin costo en la Oficina Central de CCS y en el sitio web de la escuela dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS.

La falta de habilidades en el idioma inglés no será una barrera para la admisión o participación en los programas o actividades de Charter School. Charter School prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja o que participe o se niegue a participar en la investigación de una queja. Una copia de la declaración de no discriminación completa estará disponible sin costo en la Oficina Central de CCS y en el sitio web de la Escuela dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS.

Agravios escolares

Compass Charter School tiene tres (3) políticas de quejas: La Política general de quejas, la Política uniforme de quejas y la Política de acoso, intimidación, discriminación e intimidación Título IX. Una copia de las políticas completa estará disponible sin costo en la Oficina Central de CCS y en el sitio web de la escuela dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS.

Política general de quejas

CCS ha adoptado una Política general de quejas para abordar las inquietudes sobre Charter School en general o sobre empleados específicos. Para quejas sobre acoso o infracciones percibidas de las leyes estatales o federales, consulte la Política de acoso, intimidación, discriminación y acoso escolar del Título IX de Charter School o los Procedimientos uniformes de quejas de Charter School. Para todas las demás quejas, el formulario de quejas generales y los procedimientos que lo acompañan estarán disponibles en la Oficina Central y en el sitio web de CCS dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS (sección 40).

Procedimiento Uniforme de Quejas (aviso anual)

CCS es la agencia local principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y normativas federales y estatales que rigen los programas educativos.

CCS investigará y buscará resolver las quejas mediante políticas y procedimientos conocidos como el Procedimiento Uniforme de Quejas (“UCP”) adoptado por nuestra junta directiva. El UCP se utilizará para resolver los siguientes tipos de quejas:

1. Quejas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar contra cualquier grupo protegido basándose en las características reales o percibidas de edad, ascendencia,

color, discapacidad mental, discapacidad física, identificación de grupo étnico, estado migratorio, ciudadanía, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, afección médica, estado civil, sexo u orientación sexual, o basándose en la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad de CCS.

2. Quejas en las que se alega una infracción de las leyes o normativas estatales o federales que rigen los siguientes programas:
 - a. Adaptaciones para escolares embarazadas, con hijos o lactantes;
 - b. Educación de adultos;
 - c. Educación técnica y de carreras técnicas;
 - d. Capacitación profesional y técnica;
 - e. Programas de desarrollo y cuidado infantil;
 - f. Ayuda categórica consolidada;
 - g. Educación de escolares en cuidado de crianza, escolares sin hogar, escolares antiguos del tribunal de menores ahora inscritos en una escuela pública;
 - h. Ley de Éxito de Cada Estudiante;
 - i. Programas de educación para migrantes;
 - j. Centros y programas ocupacionales regionales;
 - k. Planes de seguridad escolar; o
 - l. Programas preescolares estatales.
3. Quejas que alegan incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas estudiantiles. No se requerirá que un escolar matriculado en una escuela pública pague una tarifa estudiantil por participar en una actividad educativa. Una tarifa estudiantil incluye, entre otros, todo lo siguiente:
 - a. Una tarifa que se cobra a un escolar como condición para inscribirse en la escuela o los cursos, o como condición para participar en un curso o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para obtener crédito.
 - b. Un depósito de seguridad u otro pago que un estudiante debe hacer para obtener un candado, casillero, libro, dispositivo del curso, instrumento musical, vestimenta u otros materiales o equipos.
 - c. Una compra que el escolar debe hacer para obtener materiales, suministros, equipos o vestimenta asociados con una actividad educativa.

Las quejas por incumplimiento de las leyes relacionadas con las tarifas estudiantiles pueden presentarse ante el superintendente y director ejecutivo.
4. Quejas que alegan incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento de Control Local (“LCFF”) o los Planes de Control y Responsabilidad Local (“LCAP”) en virtud de las secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si Charter School adopta un Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil (“SPSA”) además de sus LCAP, las quejas de incumplimiento de los requisitos del SPSA en virtud de las secciones 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación también pertenecerán al UCP.
5. Las quejas que alegan el incumplimiento de 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 Código de

Normativas Federales (“CFR”) y las secciones 15580-15584 del Título 5 del Código de Normativas de California (“CCR”).

6. Las quejas que alegan 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 que no sean quejas relacionadas con las tarifas estudiantiles deben presentarse por escrito ante el siguiente funcionario de cumplimiento:

J.J. Lewis | Superintendente y director ejecutivo
850 Hampshire Road, Suite R
Thousand Oaks, California 91361
(818) 824-6233
jlewis@compasscharters.org

Solo las quejas sobre las tarifas estudiantiles o el cumplimiento de los LCAP pueden presentarse de forma anónima y solo si el denunciante anónimo proporciona evidencia o información que conduzca a pruebas para respaldar una alegación de incumplimiento de las leyes relacionadas con las tarifas estudiantiles o los LCAP.

Las quejas que aleguen discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar deben presentarse dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar o la fecha en que el denunciante obtuvo por primera vez conocimiento de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar. Todas las demás quejas en virtud del UCP deberán presentarse a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta infracción. Para las quejas relacionadas con los LCAP, la fecha de la supuesta infracción es la fecha en la que la Junta Directiva de Charter School aprobó los LCAP o la actualización anual fue adoptada por Charter School.

El funcionario de cumplimiento responsable de investigar la queja llevará a cabo y completará la investigación de conformidad con las normativas de California y la política del UCP de Charter School. La Oficina de Cumplimiento proporcionará al denunciante el informe final de la investigación por escrito dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la recepción de la denuncia por parte de Charter School. Este periodo de sesenta (60) días calendario puede ampliarse mediante un acuerdo escrito del denunciante.

El demandante tiene derecho a apelar la decisión de CCS ante el Departamento de Educación de California (“CDE”) mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de la decisión por escrito de Charter School, excepto si Charter School ha utilizado su UCP para abordar una queja que no esté sujeta a los requisitos del UCP. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante Charter School, una copia de la decisión de Charter School, y el demandante debe especificar y explicar la base de la apelación de la decisión e incluir al menos uno de los siguientes:

1. Charter School no siguió sus procedimientos de quejas.
2. En relación con los alegatos de la queja, la decisión de Charter School carece de hallazgos

materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión de ley.

3. Los hallazgos materiales de hecho en la decisión de Charter School no están respaldados por evidencia sustancial.
4. La conclusión legal de la decisión de Charter School es incompatible con la ley.
5. En caso de que la decisión de Charter School no se cumpla, las acciones correctivas no proporcionan una solución adecuada.

Un demandante que apele la decisión de Charter School sobre una queja del UCP ante el CDE recibirá una decisión de apelación por escrito dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la apelación por parte del CDE, a menos que se amplíe por acuerdo escrito con el demandante o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al denunciante.

Dentro de los treinta (30) días calendario a partir de 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 una reconsideración por parte del superintendente estatal de Enseñanza Pública ("SSPI") o la persona designada por el SSPI. La solicitud de reconsideración deberá especificar y explicar las razones para impugnar las conclusiones de hecho, las conclusiones de la ley o las acciones correctivas en la decisión de apelación del CDE.

Si una queja del UCP se presenta directamente con el CDE y este determina que amerita una intervención directa, el CDE completará una investigación y proporcionará una decisión por escrito al demandante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la queja, a menos que las partes hayan acordado ampliar el cronograma o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al denunciante.

Si Charter School encuentra mérito en una queja del UCP o el CDE encuentra mérito en una apelación, Charter School tomará acciones correctivas acordes con los requisitos de la ley existente que proporcionarán una solución al escolar afectado o padre/tutor, según corresponda.

Un denunciante puede buscar las soluciones de la ley civil disponibles fuera de los procedimientos de quejas de Charter School. Los denunciantes pueden buscar ayuda en los centros de mediación o en abogados de interés público/privado. Los recursos de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, entre otros, mandatos judiciales y órdenes de restricción. Sin embargo, para quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación u acoso escolar que surjan en virtud de la ley estatal, un denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar las soluciones de la ley civil. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y es aplicable solo si Charter School ha informado de manera apropiada y oportuna al demandante de su derecho a presentar una queja de conformidad con la sección 4622 del Título 5 del CCR.

Una copia del UCP estará disponible a pedido sin costo en la Oficina Central de CCS y en el sitio web de la Escuela dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS. Para obtener más información sobre cualquier sección de los procedimientos de quejas, incluida la presentación de una queja o solicitud de una copia de los UCP, comuníquese con el superintendente y director ejecutivo.

Política sobre acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento escolar del Título IX

(Política de la junta directiva completa)

Política de la junta directiva n.º 37

Adoptado/Ratificado: 3 de octubre de 2019

Fecha de la revisión: N/A

La discriminación, el acoso sexual, el acoso, la intimidación y el hostigamiento escolar son comportamientos perturbadores que interfieren con la capacidad de los escolares para aprender y afectan de manera negativa la participación de los escolares, disminuyen la seguridad escolar y contribuyen a un entorno escolar hostil. Como tal, Compass Charter Schools prohíbe por completo cualquier acto de discriminación, acoso sexual, acoso, intimidación y hostigamiento escolar. Esta política incluye casos que ocurran en cualquier área del campus de la escuela, en eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de la ubicación, a través de tecnología propiedad de la escuela y a través de otros medios electrónicos.

Según se utiliza en esta política, la discriminación, el acoso sexual, el acoso, la intimidación y el hostigamiento escolar se describen como la conducta intencional, incluida la comunicación verbal, física, escrita o el acoso cibernético, incluido el acoso sexual cibernético, basándose en las características reales o percibidas de discapacidad, embarazo, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, ascendencia, raza o etnia, estado migratorio y de ciudadanía, religión, afiliación religiosa, orientación sexual, parto o afecciones médicas relacionadas, estado civil, edad o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas o cualquier otra base protegida por la ley, ordenanza o normativa federal, estatal o local. Además, el hostigamiento escolar abarca cualquier conducta descrita en las definiciones establecidas en esta Política. De ahora en adelante, dichas acciones se denominan “mala conducta prohibida por esta Política”.

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

Además, CCS no condonará ni tolerará la mala conducta prohibida por esta Política por parte de ningún empleado, contratista independiente u otra persona con la que CCS haga negocios, o cualquier otra persona, escolar o voluntario. Esta Política se aplica a todas las actividades y relaciones de los empleados, escolares o voluntarios, independientemente del puesto o el género. CCS investigará rápida y exhaustivamente cualquier queja de tal mala conducta prohibida por esta Política y tomará las medidas correctivas apropiadas, si corresponde.

Coordinador de acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento escolar (“coordinador”) del Título IX:

J.J. Lewis | Superintendente y director ejecutivo
850 Hampshire Road, Suite R
Thousand Oaks, California 91361
(818) 824-6233
jlewis@compasscharters.org

Definiciones

Acoso ilegal prohibido

- Conducta verbal como epítetos, bromas o comentarios despectivos o difamaciones.
- Conducta física que incluya agresión, contacto físico no deseado, bloqueo intencional del movimiento normal o interferencia con la escuela debido al sexo, a la raza o a cualquier otra base protegida.
- Represalias por denunciar o amenazar con denunciar el acoso.
- Trato deferente o preferencial basándose en cualquiera de las clases protegidas anteriores.

Acoso ilegal prohibido en virtud del Título IX

El Título IX (sección 1681 *et. seq.* del Título 20 del USC.; sección 106.1 *et. seq.* del Título 34 del CFR) y la ley del estado de California prohíben el acoso por motivos de sexo. De conformidad con estas leyes vigentes, se prohíbe la discriminación por motivos de sexo en las instituciones educativas. Todas las personas, independientemente de su sexo, gozan de los mismos derechos y oportunidades y están libres de discriminación ilegal en programas o actividades educativos realizados por CCS.

CCS se compromete a proporcionar un entorno educativo libre de acoso sexual y considera que dicho acoso es un delito mayor, que puede llevar a una acción disciplinaria.

El acoso sexual consta de insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando: (a) La sumisión a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición del empleo, la educación, el estado académico o el progreso de una persona; (b) la sumisión o el rechazo de la conducta de la persona se utiliza como base de decisiones laborales, educativas o académicas que afectan a la persona; (c) la conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño laboral o académico de la persona, o de crear un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo; o (d) la sumisión 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 o en ella.

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

El acoso sexual puede incluir, entre otros:

- Agresiones físicas de naturaleza sexual, como:
 - Violación, agresión sexual, acoso sexual o intentos de cometer estas agresiones.
 - Conducta física intencional que es de naturaleza sexual, como tocar, pellizcar, palmear, agarrar, rozarse contra el cuerpo de otra persona o empujar el cuerpo de otra persona.

- Insinuaciones, proposiciones u otros comentarios sexuales no deseados, como:
 - Gestos, avisos, comentarios o bromas de orientación sexual sobre la sexualidad o la experiencia sexual de una persona.
 - Trato preferencial o promesas de trato preferencial a una persona por someterse a una conducta sexual, incluso solicitar o intentar solicitar a cualquier persona que participe en una actividad sexual a cambio de una compensación o recompensa o un trato deferente por rechazar una conducta sexual.
 - Someter o amenazar de someter a un escolar a una conducta o atención sexual no deseada o hacer intencionalmente más difícil el desempeño académico del escolar debido al sexo del escolar.

- Exhibiciones o publicaciones sexuales o discriminatorias en cualquier lugar del entorno educativo, como:
 - Mostrar imágenes, dibujos animados, carteles, calendarios, grafitis, objeciones, materiales promocionales, materiales de lectura u otros materiales que sean sexualmente sugerentes, sexualmente degradantes o pornográficos o traer o poseer dicho material para leer, exhibir o ver en el entorno educativo.
 - Leer públicamente o publicitar en el entorno educativo materiales que sean de alguna manera sexualmente reveladores, sugerentes, degradantes o pornográficos.
 - Mostrar carteles u otros materiales que pretendan segregar a una persona por el sexo en un área del entorno educativo (que no sean baños o salas similares).

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

Hostigamiento escolar prohibido

El **hostigamiento escolar** se define como cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico. El hostigamiento escolar incluye uno o más actos cometidos por un escolar o grupo de escolares que pueden constituir acoso sexual, violencia de odio o que cree un entorno educativo intimidante u hostil, dirigidos a uno o más escolares que tienen o pueden predecirse razonablemente que tienen el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Poner a unos estudiantes razonables* en temor de daño a la persona o propiedad de esos estudiantes.

2. Causar que un estudiante razonable experimente un efecto considerablemente perjudicial en su salud física o mental.
3. Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia considerable con su desempeño escolar.
4. Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia considerable con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, las actividades o los privilegios proporcionados por CCS.

*“Estudiante razonable” se define como un estudiante, que incluye, entre otros, un estudiante con necesidades especiales, que ejerce cuidado, habilidad y juicio en la conducta de una persona de su edad o una persona de su edad con necesidades especiales.

El **acoso cibernético** es un acto electrónico que incluye la transmisión de comunicaciones de acoso, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinos en Internet, redes sociales u otras tecnologías mediante un teléfono, una computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrico. El acoso cibernético también incluye irrumpir en la cuenta electrónica de otra persona y adoptar la identidad de esa persona para dañar su reputación.

Acto electrónico significa la creación o transmisión de una comunicación originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o localizadores, que incluye, entre otros, cualquiera de los siguientes:

1. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
2. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social que incluye, entre otros:
 - a. Publicar o crear una página difamatoria. Una “página difamatoria” significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición anterior de “hostigamiento escolar”.
 - b. Crear una suplantación creíble de otro escolar real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición anterior de “hostigamiento escolar”. “Suplantación creíble” significa hacerse pasar por un escolar a sabiendas y sin consentimiento con el propósito de intimidar al escolar y, de tal manera, que otro escolar razonablemente crea que el escolar es el escolar que fue suplantado.
 - c. Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición anterior de “hostigamiento escolar”. “Perfil falso” significa el perfil de un escolar ficticio o el perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un escolar real que no sea el escolar que creó el perfil falso.
3. Un acto de “hostigamiento sexual cibernético” que incluye, entre otros:
 - a. Difundir, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual por parte de un escolar a otro o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos descritos en la definición anterior de “hostigamiento escolar”. Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una

fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor en la que el menor sea identificable por la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

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

Procedimientos de quejas

1. Presentación de denuncias

Se espera que todo el personal proporcione la supervisión adecuada para hacer cumplir los estándares de conducta y que, si observa o se da cuenta de una mala conducta prohibida por esta Política, intervenga tan pronto como sea seguro hacerlo, solicite asistencia y denuncie dichos incidentes. La junta directiva requiere que el personal siga los procedimientos de esta política para reportar presuntos actos de mala conducta prohibidos por esta Política.

Se alienta a cualquier escolar que crea haber sido objeto de una mala conducta prohibida por esta Política o que haya sido testigo de dicha mala conducta prohibida a que denuncie de inmediato dicha mala conducta al coordinador:

J.J. Lewis | Superintendente y director ejecutivo
850 Hampshire Road, Suite R
Thousand Oaks, California 91361
(818) 824-6233
jlewis@compasscharters.org

Las quejas relacionadas con dicha mala conducta también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU.

Si bien no se requiere la presentación de una denuncia escrita, se alienta a la parte informante a enviar una denuncia escrita al coordinador. Los informes orales también se considerarán informes oficiales. Las denuncias se pueden realizar de forma anónima, pero la acción disciplinaria formal no puede basarse únicamente en una denuncia anónima.

Se espera que los escolares denuncien todos los incidentes de mala conducta prohibidos por esta Política u otros abusos verbales o físicos. Cualquier escolar que sienta que es el objetivo de tal comportamiento debe comunicarse de inmediato con un maestro, el consejero, el superintendente/director ejecutivo, el coordinador, un miembro del personal o un familiar para que pueda obtener ayuda para resolver el problema de un manera que sea consecuente con esta Política.

CCS reconoce y respeta el derecho a la privacidad de cada persona. Todas las denuncias se investigarán de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante, según corresponda, excepto en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o resolver el problema, según lo determine el coordinador o la persona administrativa designada según el caso.

CCS prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier denunciante en el proceso de denuncia, que incluye, entre otros, la presentación de una denuncia por parte de un denunciante o la denuncia de casos de mala conducta prohibidos por esta Política. Tal participación no afectará de ninguna manera el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo del denunciante.

Todos los supervisores del personal recibirán capacitación sobre acoso sexual dentro de los seis (6) meses posteriores a su designación de un cargo de supervisor y recibirán capacitación adicional una vez cada dos (2) años a partir de entonces. Todo el personal recibirá capacitación sobre acoso sexual o enseñanza sobre el acoso sexual según lo exige la ley.

2. Investigación

Al recibir una denuncia de mala conducta prohibida por esta Política por parte de un escolar, miembro del personal, padre, voluntario, visitante o afiliado de CCS, el coordinador o la persona administrativa designada iniciará una investigación de inmediato. En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no llevará más de siete (7) días escolares. Si el coordinador o la persona administrativa designada determina que una investigación tomará más de siete (7) días escolares, informará al denunciante y a cualquier otra parte relevante, y proporcionará una fecha aproximada en la que se completará la investigación.

Al concluir la investigación, el coordinador o la persona administrativa designada se reunirá con el denunciante y, en la medida de lo posible con respecto a las leyes de confidencialidad, proporcionará al denunciante información sobre la investigación, incluidas las acciones necesarias para resolver el incidente/lasituación. Sin embargo, en ningún caso, el coordinador o la persona administrativa designada podrá revelar información confidencial relacionada a otros escolares o empleados, incluido el tipo y el alcance de la disciplina emitida contra dichos escolares o empleados.

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

3. Consecuencias

Los escolares o empleados que cometan malas conductas prohibidas por esta Política estarán sujetos a medidas disciplinarias.

4. Procedimientos Uniformes de Quejas

Si el acoso o la intimidación escolar se basa en una de las características protegidas establecidas en esta Política, un denunciante también puede completar un formulario de quejas del Procedimiento Uniforme de Quejas en cualquier momento durante el proceso.

5. Derecho de apelación

Si el denunciante encuentra que la resolución del coordinador no es satisfactoria, puede seguir el Proceso de resolución de disputas que se encuentra en el UCP.

Registros escolares, incluidos los desafíos de registros y la información del directorio (aviso anual)

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (“FERPA”) otorga a los mentores de aprendizaje y escolares que tienen 18 años a más (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del escolar. Estos derechos son:

1. El derecho a analizar y revisar los registros educativos del escolar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al día en que CCS recibe una solicitud de acceso. Los mentores de aprendizaje o los escolares elegibles deben enviar al superintendente y director ejecutivo de CCS o la persona designada por él una solicitud por escrito que identifique los registros que desean analizar. El funcionario de CCS hará las coordinaciones para el acceso y notificará al mentor de aprendizaje o al escolar elegible de la hora y el lugar en la cual se pueden analizar los registros.
2. El derecho a solicitar una enmienda de los registros educativos del escolar que el mentor de aprendizaje o el escolar elegible crea que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del escolar en virtud de la FERPA.

Los mentores de aprendizaje o los escolares elegibles que deseen pedirle a CCS que modifique un registro deben escribir al superintendente y director ejecutivo de CCS o la persona designada por él, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué debería cambiarse. Si CCS decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el mentor de aprendizaje o el escolar elegible, CCS notificará al mentor de aprendizaje o al escolar elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al mentor de aprendizaje o al escolar elegible cuando se le notifique del derecho a una audiencia. Si Charter School decide enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el escolar elegible, el superintendente y el director ejecutivo deben ordenar la corrección o la eliminación y destrucción de la información e informar al padre o al escolar elegible de la enmienda por escrito.

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

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

Previa solicitud, CCS divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un escolar busca o tiene la intención de inscribirse o ya está inscrito si la divulgación es para propósitos de matriculación o transferencia del escolar.

Tenga en cuenta que CCS no divulgará información a terceros con fines de aplicación de la ley de inmigración, excepto según lo requiera la ley o una orden judicial.

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

Oficina de Política de Privacidad del Estudiante
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202

5. El derecho a solicitar que Charter School no divulgue los nombres, las direcciones y las listas de teléfonos de los escolares a reclutadores militares o instituciones de educación superior sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

La FERPA permite la divulgación de la PII de los registros educativos del escolar sin el consentimiento del mentor de aprendizaje o del escolar elegible si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en la sección 99.31 de la normativa de la FERPA. A excepción de las divulgaciones a los funcionarios de CCS, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información del directorio y las divulgaciones al mentor de aprendizaje o escolar elegible, la sección 99.32 de la normativa de la FERPA requiere que CCS registre la divulgación. Los mentores de aprendizaje y los escolares elegibles tienen derecho a analizar y revisar el registro de divulgaciones. CCS puede divulgar la PII de los registros educativos de un escolar sin obtener el consentimiento previo por escrito del mentor de aprendizaje o del escolar elegible a las siguientes partes:

1. Funcionarios de Charter School que tienen un interés educativo legítimo según se define en la parte 99 del Título 34 del CFR;

2. Otras escuelas en las que un escolar busca o tiene la intención de inscribirse siempre que la divulgación sea para propósitos relacionados con la matriculación o transferencia del escolar. Cuando un escolar se transfiera de escuela, Charter School enviará por correo el original o una copia del archivo acumulativo del escolar al distrito receptor o escuela privada dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la fecha en que se reciba la solicitud de la escuela pública o privada donde el escolar tiene la intención de matricularse. Charter School hará un intento razonable de notificar al padre o al escolar elegible de la solicitud de registros en la última dirección conocida del padre o del escolar elegible, a menos que el padre o el escolar elegible inicien la divulgación. Además, Charter School le dará al padre o escolar elegible, si lo solicita, una copia del registro que se divulgó y le dará al padre o escolar elegible, si lo solicita, la oportunidad de una audiencia;
3. Ciertos funcionarios gubernamentales enumerados en la sección 1232g(b)(1) del Título 20 del USC para llevar a cabo funciones legales;
4. Partes apropiadas en relación con la solicitud o recepción de la ayuda financiera por parte de un escolar si es necesario para determinar la elegibilidad, el monto de la ayuda, las condiciones para la ayuda o para hacer cumplir los términos y las condiciones de la ayuda;
5. Organizaciones que realizan ciertos estudios para Charter School de conformidad con la sección 1232g(b)(1)(F) del Título 20 del USC;
6. Organizaciones de acreditación para el desempeño de sus funciones de acreditación;
7. Padres de un escolar dependiente según se define en la sección 152 del Código de Rentas Internas de 1986;
8. Personas o entidades en cumplimiento de una orden judicial o citación emitida legalmente. Sujeto a las excepciones que se encuentran en la sección 99.31(a)(9)(i) del Título 34 del CFR, se debe hacer un esfuerzo razonable para notificar al padre o al escolar elegible de la orden o citación antes del cumplimiento, para que el padre o el estudiante elegible pueda buscar una orden de protección;
9. Personas que necesitan saber en casos de emergencias de salud y seguridad;
10. Autoridades estatales y locales dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica;
11. Una agencia de familias de crianza temporal con jurisdicción sobre un escolar actualmente matriculado o antiguo, un personal del programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o del manejo del caso de un escolar y un cuidador (independientemente de si el cuidador ha sido designado como titular de los derechos educativos del estudiante) que tiene la responsabilidad directa del cuidado del escolar, incluido un padre de crianza temporal certificado o con licencia, un pariente aprobado o un miembro de la familia extendida no relacionado, o una familia de recursos, puede acceder a los registros actuales o más recientes de las calificaciones, los expedientes académicos, la asistencia, la disciplina y la comunicación en línea en plataformas establecidas por Charter School para escolares y padres, y cualquier Programa de Educación Individualizado (“PEI”) o plan de la Sección 504 que pueda haber sido desarrollado o conservado por Charter School; o
12. Víctima de un presunto autor de un delito violento o de un delito sexual no forzado. La divulgación solo puede incluir los resultados finales de los procedimientos disciplinarios llevados a cabo por Charter School con respecto a ese presunto crimen o delito. Charter School divulga

los resultados finales del procedimiento disciplinario, independientemente de si Charter School concluyó que se cometió una infracción.

La “información del directorio” es información que generalmente no se considera dañina o una invasión a la privacidad si se divulga. CCS puede divulgar la información de identificación personal que haya designado como información del directorio sin el consentimiento previo por escrito de los padres. CCS ha designado la siguiente información como información del directorio:

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

Si no desea que CCS divulgue información del directorio de los registros educativos de su escolar sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a la Escuela por escrito al momento de la matriculación o rematriculación. Notifique al superintendente y director ejecutivo a jlewis@compasscharters.org. Una copia de la Política completa está disponible a solicitud en la Oficina Central y en el sitio web de la Escuela dentro del Manual de políticas de la Junta Directiva de CCS.

Retiro de CCS

1. Si un escolar decide retirarse, el mentor de aprendizaje del escolar comunica la decisión a través de su ST o consejero.
2. El maestro notifica al registrador, quien envía al mentor de aprendizaje un correo electrónico y un formulario para confirmar el retiro.
3. Para los escolares de 9.º a 12.º grado, el consejero llevará a cabo una conferencia de salida voluntaria con el mentor de aprendizaje para garantizar que el escolar reciba la ayuda académica adecuada.
4. Una vez que se complete el retiro, el coordinador de asistencia enviará por correo electrónico al mentor de aprendizaje una carta que muestre que el escolar ha sido retirado y que se puede entregar a la nueva escuela del escolar.
5. Si un escolar daña intencionalmente la propiedad de CCS o la propiedad personal de un empleado de CCS, o no devuelve un libro de texto, libro de la biblioteca, computadora/tableta u otra propiedad de CCS que haya sido prestada al escolar, los padres/tutores del escolar son

responsables de todos los daños causados por la mala conducta del escolar que no excedan los diez mil dólares (\$10,000), ajustados cada año por inflación. Después de notificar al padre o tutor del escolar por escrito sobre la supuesta mala conducta del escolar y brindar al escolar el debido proceso, CCS puede retener las calificaciones, los certificados académicos y el diploma del escolar hasta que se hayan pagado los daños. Si el escolar y el padre/tutor del escolar no pueden pagar los daños o devolver la propiedad, CCS proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago de los daños monetarios. Una vez finalizado el trabajo voluntario, se publicarán las calificaciones y el diploma del escolar.

6. Si un escolar o un mentor de aprendizaje toma la decisión de retirarse de CCS antes de finalizar el semestre, automáticamente perderá su derecho a una calificación con letras para cualquier curso que aún esté en progreso y recibirá una calificación incompleta ("I") en su certificado académico. Cualquier trabajo de curso completado para cursos que aún estén en progreso durante un retiro se perderá, y no se podrá transferir a una nueva institución académica. Si el curso se ha completado al 100 % y el maestro ha proporcionado una calificación con letras, el escolar recibirá los créditos obtenidos. Comuníquese con su consejero antes de elegir retirarse de CCS.

Proceso de retiro involuntario

Ningún escolar será retirado de manera involuntaria por parte de Charter School por ningún motivo a menos que el padre o tutor del escolar haya recibido una notificación por escrito de la intención de retirar al escolar no menos de cinco (5) días escolares antes de la fecha de vigencia de la acción ("Aviso de retiro involuntario"). La notificación por escrito deberá estar en el idioma nativo del escolar o el padre o tutor del escolar o, si el escolar es un menor o joven de crianza temporal o un menor o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del escolar. El Aviso de retiro involuntario incluirá los cargos contra el escolar y una explicación de los derechos básicos del escolar, incluido el derecho a solicitar una audiencia antes de la fecha de vigencia de la acción. La audiencia será acorde con los procedimientos de expulsión de Charter School. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del escolar solicita una audiencia, el escolar permanecerá inscrito y no será retirado hasta que Charter School dictamine una decisión final. Como se utiliza en el presente documento, "retirado de manera involuntaria" incluye desafiliado, destituido, transferido o revocado, pero no incluye suspensiones o expulsiones de conformidad con la política de suspensión y expulsión de Charter School.

Cuando el padre/tutor solicite una audiencia, Charter School proporcionará un aviso de audiencia acorde a su proceso de audiencia de expulsión, a través del cual el escolar tiene una oportunidad justa para presentar testimonio, evidencia y testigos y confrontar e interrogar a los testigos adversos, y en el que el escolar tiene derecho a traer un abogado o un defensor legal. El aviso de audiencia deberá estar en el idioma nativo del escolar o del padre o tutor del escolar o, si el escolar es un menor o joven de crianza temporal o un menor o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del escolar y deberá incluir una copia del proceso de audiencia de expulsión de Charter School.

Si el padre/tutor no responde al Aviso de retiro involuntario, se cancelará la matriculación del escolar a partir de la fecha de vigencia establecida en dicho aviso. Si el padre/tutor solicita una audiencia y no asiste en la fecha programada para la audiencia, se cancelará la matriculación del escolar a partir de la fecha de la audiencia.

Si, como resultado de la audiencia, se cancela la matriculación del escolar, se enviará una notificación al último distrito de residencia conocido del escolar dentro de los treinta (30) días.

La decisión de una audiencia de no cancelar la matriculación del escolar no impide que Charter School haga una recomendación similar en el futuro en caso de que el absentismo escolar continúe o vuelva a ocurrir.

Política de participación de padres y familias

Charter School tiene como objetivo brindar a todos los escolares de nuestra escuela una oportunidad significativa para recibir una educación justa, equitativa y de alta calidad, y cerrar las brechas de rendimiento educativo mientras se cumplen las pautas de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (“ESEA”). El personal de Charter School reconoce que una asociación con las familias es fundamental para lograr este objetivo. Nuestra Política de participación de padres y familias aprovecha y promueve la participación activa de todas las familias como socios de las escuelas para garantizar el éxito escolar. Una copia de la política completa de Charter School está disponible a solicitud en la Oficina Central y en el sitio web de la escuela dentro del Manual de políticas de la junta directiva.

Interacciones de los empleados con los escolares

Política de la junta directiva n.º 12

Adoptado/Ratificado: 3 de octubre de 2019

Fecha de la revisión: 22 de marzo de 2020, 28 de marzo de 2021, 21 de junio de 2021

CCS reconoce su responsabilidad de hacer y aplicar todas las reglas y normativas que rigen el comportamiento de los escolares y empleados para lograr el entorno más seguro y propicio posibles para el aprendizaje.

Castigo corporal

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

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

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

1. Ejemplos de acciones PERMITIDAS (NO castigo corporal)
 - a. Impedir que un escolar pelee con otro escolar;
 - b. Evitar que un escolar cometa un acto de vandalismo;
 - c. Defenderse de lesiones físicas o agresiones por parte de un escolar;
 - d. Obligar a un escolar a entregar un arma u objeto peligroso;
 - e. Exigir que un equipo atlético participe en actividades extenuantes de entrenamiento físico diseñadas para fortalecer o acondicionar a los miembros del equipo o mejorar su coordinación, agilidad o habilidades físicas;

- f. Participar en gimnasia grupal, ejercicios en equipo u otra educación física o actividades recreativas voluntarias.
2. Ejemplos de acciones PROHIBIDAS (castigo corporal)
- a. Golpear, empujar, apretar o restringir físicamente a un escolar como medio de control;
 - b. Hacer que los escolares rebeldes hagan flexiones, corran vueltas o realicen otros actos físicos que causen dolor o incomodidad como forma de castigo;
 - c. Azotar, golpear, abofetear, agarrar, pellizcar, patear o causar dolor físico.

Comportamiento aceptable e inaceptable del personal/los escolares

Esta política tiene como objetivo guiar a todos los maestros y al personal de la escuela a comportarse de una manera que refleje los altos estándares de comportamiento y profesionalismo requeridos de los empleados de la escuela, y especificar los límites entre los escolares y el personal.

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

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

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

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

Deber de informar sospechas de mala conducta

Cuando cualquier empleado sospeche o crea de manera razonable que otro miembro del personal puede haber cruzado los límites especificados en esta política, debe informar de inmediato el asunto a un administrador de la escuela. Todas las denuncias serán tan confidenciales como sea posible dadas las circunstancias. Es deber del administrador investigar e informar a fondo la situación. Los empleados también deben informar a la Administración sobre cualquier conocimiento o inquietud sobre el comportamiento de los escolares que traspase los límites o cuando un escolar parezca estar en riesgo de abuso sexual.

Ejemplos de comportamientos específicos

Los siguientes ejemplos no son una lista exhaustiva:

Comportamientos inaceptables del personal/escolares (infracciones de esta Política)

- Dar obsequios a un escolar específico que sean de naturaleza personal e íntima.
- Besos de cualquier tipo.
- Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un escolar en una situación privada.
- Estar intencionalmente solo con un escolar fuera de la escuela.
- Hacer comentarios sexualmente inapropiados o participar en ellos.
- Chistes sexuales.
- Buscar la participación emocional con un escolar para beneficio propio.
- Escuchar o contar historias de orientación sexual.
- Hablar sobre problemas personales inapropiados o asuntos íntimos con un escolar en un intento por ganar su apoyo y comprensión.
- Involucrarse con un escolar y hacer que una persona razonable pueda sospechar de un comportamiento inapropiado.
- Manipular a los escolares (consulte la política aquí).
- Hablar de creencias personales, religiosas o políticas con los escolares.

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

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

- Llevar a los escolares de ida y vuelta a la escuela o actividades escolares.
- Estar solo en una habitación con un escolar en la escuela con la puerta cerrada.
- Permitir escolares en su hogar.

Comportamientos cautelares del personal/de los escolares

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

- Estar solo en una habitación con un escolar en la escuela con la puerta cerrada. La única excepción a esta regla es si se requiere para fines educativos especiales, relacionados con el Programa de Educación Individualizado (IEP) de un escolar. El psicólogo escolar o el empleado que trabaja en el Departamento de Educación Especial debe tener un permiso por escrito del tutor del escolar.
- Comentarios sobre los atributos físicos o el desarrollo de cualquier persona.
- Atención excesiva hacia un escolar específico.
- Enviar correos electrónicos, mensajes de texto o cartas a los escolares si el contenido no es sobre actividades escolares.

Comportamientos aceptables y recomendados para el personal/los escolares

- Obtener el consentimiento por escrito de los padres para cualquier actividad después de la escuela.

- Obtener la aprobación formal para sacar a los escolares de la propiedad escolar para actividades como excursiones o competencias.
- Los correos electrónicos, mensajes de texto, telefónicos y mensajes instantáneos a los escolares deben ser muy profesionales y pertenecer a las actividades o cursos escolares (la comunicación debe limitarse a la tecnología escolar).
- Mantener la puerta abierta cuando está solo con un escolar.
- Mantener un espacio razonable entre usted y sus escolares.
- Detener y corregir a los escolares si cruzan sus propios límites personales.
- Mantener a los padres informados cuando surge un problema importante sobre un escolar.
- Mantener las discusiones en un tono profesional y breve con un escolar después de las clases.
- Pedir consejo a otros miembros del personal o administradores si se encuentra en una situación difícil relacionada con los límites.
- Involucrar a su supervisor si surge un conflicto con el escolar.
- Informar a su supervisor o al superintendente y director ejecutivo sobre situaciones que tienen el potencial de volverse más graves.
- Tomar notas detalladas sobre un incidente que podría convertirse en una situación más grave en el futuro.
- Reconocer la responsabilidad de detener el comportamiento inaceptable de los escolares o compañeros de trabajo.
- Pedir a otro miembro del personal que esté presente si estará solo con algún tipo de escolar con necesidades especiales.
- Pedir a otro miembro del personal que esté presente cuando deba estar solo con un escolar después del horario escolar regular.
- Dar elogios y reconocimiento a los escolares sin tocarlos.
- Se aceptan palmaditas en la espalda, chocar los cinco y apretones de manos.
- Mantener su conducta profesional como una alta prioridad.
- Preguntarse si sus acciones valen su trabajo y su carrera.

Política de prevención del suicidio (Política de la junta directiva completa)

Política de la junta directiva n.º 22

Adoptado/Ratificado: 3 de octubre de 2019

Fecha de la revisión: 11 de agosto de 2021

La Junta Directiva de Compass Charter Schools reconoce que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes y que debe tomarse en serio. Para intentar reducir la ideación y el comportamiento suicidas, y su impacto en los escolares y las familias, CCS ha desarrollado medidas y estrategias para la prevención, intervención y posvención del suicidio. Esta política será analizada y revisada como se indica, al menos una vez al año.

De conformidad con la sección 215 del Código de Educación, esta política se ha desarrollado en consulta con CCS y las partes interesadas de la comunidad, profesionales de la salud mental empleados en la escuela (por ej., consejeros escolares, psicólogos, trabajadores sociales, enfermeras), administradores, otros miembros del personal, mentores de aprendizaje, escolares, agencias de salud locales, agencias y profesionales de salud mental, el plan de salud mental del condado, las fuerzas del orden y las organizaciones comunitarias en la planificación, implementación y evaluación de las estrategias de CCS para la prevención e intervención del suicidio. CCS debe trabajar en conjunto con agencias

gubernamentales locales, organizaciones comunitarias y otros apoyos comunitarios para identificar recursos adicionales.

Prevención y enseñanza

Las estrategias de prevención del suicidio pueden incluir, entre otros, esfuerzos para promover un clima escolar positivo que mejore los sentimientos de conexión de los escolares con CCS y se caracterice por tener un personal atento e interrelaciones armoniosas entre los escolares.

El programa de apoyo escolar e instructivo de CCS promoverá el desarrollo mental, emocional y social saludable de los escolares, incluido, entre otros, el desarrollo de habilidades de resolución de problemas, habilidades de afrontamiento y resiliencia.

El superintendente y director ejecutivo o la persona designada por él puede ofrecer a los mentores de aprendizaje la educación o la información que describa la gravedad del problema del suicidio juvenil, los esfuerzos de prevención del suicidio de CCS, los factores de riesgo y las señales de advertencia del suicidio, los pasos básicos para ayudar a los jóvenes suicidas, reducir el estigma de las enfermedades mentales, o los recursos de la comunidad o de CCS que pueden ayudar a los jóvenes en crisis.

El currículo educativo de CCS puede incluir información sobre la prevención del suicidio, según sea apropiado o necesario, teniendo en cuenta el nivel de grado y la edad de los escolares. Si se ofrece o se incluye, en el currículo educativo de CCS, la enseñanza de prevención del suicidio, se diseñará para ayudar a los escolares a:

1. Identificar y analizar signos de depresión y conductas autodestructivas, y comprender cómo los sentimientos de depresión, pérdida, aislamiento, insuficiencia y ansiedad pueden llevar a pensamientos suicidas.
2. Identificar alternativas al suicidio y desarrollar habilidades de afrontamiento, autoestima y resiliencia.
3. Aprender a escuchar, ser honesto, compartir sentimientos y obtener ayuda cuando se comunique con amigos que muestren signos de intención suicida.
4. Identificar adultos de confianza, recursos de CCS o recursos comunitarios de intervención en crisis en los que los jóvenes, incluidos aquellos en alto riesgo, como los jóvenes en duelo por suicidio; jóvenes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por uso de sustancias; jóvenes que se encuentran sin hogar o en entornos fuera del hogar, como hogares de acogida; y jóvenes lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o que se cuestionan pueden obtener ayuda y reconocer que no existe un estigma asociado con la búsqueda de servicios de salud mental, abuso de sustancias, identidad de género u otros servicios de apoyo.

Para garantizar que las políticas relativas a la prevención del suicidio se adopten, implementen y actualicen correctamente, CCS designará a una persona (o equipo) para que sirva como punto de contacto para la prevención del suicidio de CCS. El punto de contacto para la prevención del suicidio de CCS y el superintendente y director ejecutivo garantizarán la coordinación y consulta adecuadas con el plan de salud mental del condado si se hace una derivación para servicios de salud mental o relacionados en nombre de un escolar que sea beneficiario de Medi-Cal. Esta política será analizada y revisada como se indica, al menos una vez al año, en conjunto con las partes interesadas de la comunidad antes mencionadas.

Desarrollo del personal

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

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

1. Todas las capacitaciones para la prevención del suicidio se ofrecerán bajo la dirección de profesionales de la salud mental (por ej., consejeros escolares, psicólogos escolares, otros profesionales de entidades públicas, como psicólogos o trabajadores sociales) que hayan recibido capacitación avanzada específica sobre el suicidio. La capacitación del personal puede ajustarse de un año a otro en función de las actividades de desarrollo profesional anteriores y las mejores prácticas emergentes.
2. Al menos una vez al año, todo el personal debe recibir capacitación sobre los factores de riesgo y las señales de advertencia del suicidio, prevención, intervención, derivación y posvención del suicidio.
3. Como mínimo, todo el personal debe participar en la capacitación sobre los componentes básicos de la prevención del suicidio (identificación de los factores de riesgo de suicidio y señales de advertencia, prevención, intervención, derivación y posvención) al comienzo de su empleo o cada año. Los componentes básicos de la capacitación general en prevención del suicidio incluirán:
 - a. Factores de riesgo de suicidio, señales de advertencia y factores de protección.
 - b. Cómo hablar con un escolar sobre pensamientos suicidas.
 - c. Cómo responder adecuadamente a los jóvenes que tienen pensamientos suicidas. Dichas respuestas incluirán la supervisión constante de cualquier escolar que se considere que está en riesgo de suicidio y una derivación inmediata para una evaluación de riesgo de suicidio.
 - d. Énfasis en derivar inmediatamente (el mismo día) a cualquier escolar que se identifique en riesgo de suicidio para su evaluación mientras permanece bajo la supervisión constante de un miembro del personal.
 - e. Énfasis en reducir el estigma asociado con las enfermedades mentales y en que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio.
 - f. Revisar los datos cada año para buscar patrones o tendencias de prevalencia u ocurrencia de ideación e intentos suicidas o muertes por suicidio. Los datos de la Encuesta de Entorno Escolar, Salud y Aprendizaje de California (Cal-SCHLS) también deben analizarse para identificar los déficits del entorno escolar e impulsar el desarrollo del programa. Consulte el sitio web de Cal-SCHLS en <http://cal-schls.wested.org/>.
 - g. Información sobre grupos de escolares juzgados por la escuela, y las investigaciones disponibles, que corren un riesgo elevado de suicidio. Estos grupos incluyen, entre otros, los siguientes:
 - i. Jóvenes afectados por el suicidio.

- ii. Jóvenes con antecedentes de ideación o intentos de suicidio.
 - iii. Jóvenes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por abuso de sustancias.
 - iv. Jóvenes lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o que se cuestionan.
 - v. Jóvenes sin hogar o en entornos fuera del hogar, como hogares de crianza temporal.
 - vi. Jóvenes que han sufrido experiencias traumáticas.
4. Además de las orientaciones iniciales sobre los componentes básicos de la prevención del suicidio, el desarrollo profesional anual continuo del personal puede incluir los siguientes componentes:
- a. El impacto del estrés traumático en la salud emocional y mental.
 - b. Conceptos erróneos comunes sobre el suicidio.
 - c. Recursos de prevención del suicidio de Charter School y de la comunidad.
 - d. Mensajes apropiados sobre el suicidio (terminología correcta, pautas de mensajes seguros).
 - e. Los factores asociados con el suicidio (factores de riesgo, señales de advertencia, factores de protección).
 - f. Cómo identificar a los jóvenes que pueden estar en riesgo de suicidio.
 - g. Formas apropiadas de interactuar con un joven que demuestra angustia emocional o tiene tendencias suicidas. Específicamente, cómo hablar con un escolar sobre sus pensamientos suicidas y (según las pautas de CCS) cómo responder a ese pensamiento; cómo hablar con un escolar sobre pensamientos suicidas y cómo responder y brindar apoyo de manera adecuada según las pautas de CCS.
 - h. Procedimientos aprobados por Charter School para responder al riesgo de suicidio (incluidos los sistemas de apoyo y referencias de varios niveles). Dichos procedimientos deben enfatizar que el escolar suicida debe ser supervisado de manera constante hasta que se complete una evaluación del riesgo de suicidio.
 - i. Procedimientos aprobados por Charter School para responder a las secuelas de la conducta suicida (posvención de la conducta suicida).
 - j. Responder después de que ocurre un suicidio (posvención del suicidio).
 - k. Recursos relacionados con la prevención del suicidio juvenil.
 - l. Énfasis en la reducción del estigma y en el hecho de que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio.
 - m. Énfasis en que cualquier escolar que sea identificado como en riesgo de suicidio debe ser referido inmediatamente (el mismo día) para una evaluación mientras es monitoreado de manera constante por un miembro del personal.

Cualificaciones de los empleados y alcance de los servicios

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

Procedimientos de intervención y emergencia

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

1. Director de Servicios de Consejería
2. Consejero de la escuela

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

El intermediario de prevención del suicidio notificará inmediatamente al superintendente y director ejecutivo o la persona designada por él, quien luego notificará al padre/tutor del escolar tan pronto como sea posible si es apropiado y es lo mejor para el escolar. La determinación de la notificación a los padres/tutores/cuidadores debe seguir una evaluación inicial formal para garantizar que el escolar no esté en peligro por la notificación a los padres.

El intermediario de prevención del suicidio también remitirá al escolar a los recursos de salud mental de CCS o de la comunidad.

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

Se animará a los escolares a notificar a un maestro, administrador, consejero u otro adulto cuando tengan pensamientos suicidas o cuando sospechen o tengan conocimiento de las intenciones suicidas de otro escolar. El personal de CCS debe tratar cada informe con seriedad, calma y con una escucha y un apoyo activos. El personal no debe juzgar a los escolares y sí debe hablar con el escolar y con el padre/tutor sobre recursos adicionales para apoyar al escolar.

Toda declaración relacionada con la intención de suicidio se tomará en serio. Siempre que un miembro del personal sospeche o tenga conocimiento de las intenciones suicidas de un escolar, deberá notificar de inmediato a los intermediarios de prevención del suicidio primarios o secundarios.

Aunque cualquier información personal que un escolar divulgue a un consejero escolar generalmente no será revelada, divulgada, referida o discutida con terceros, el consejero escolar y el director de Servicios de Consejería deberán informar al mentor de aprendizaje del escolar (padres/tutores/cuidadores) cuando tenga motivos razonables para creer que la divulgación es necesaria para evitar un peligro claro y presente para la salud, la seguridad o el bienestar de cualquier escolar cuando sea apropiado y en el mejor interés del escolar. La determinación de la notificación a los padres/tutores/cuidadores debe seguir una evaluación inicial formal para garantizar que el escolar no esté en peligro por la notificación a los padres.

Además, el consejero puede revelar información de naturaleza personal a psicoterapeutas u otros proveedores de atención médica con el único propósito de derivar al escolar para tratamiento. El consejero escolar o el director de Servicios de Consejería también pueden remitir al escolar a los recursos de salud mental de CCS o de la comunidad.

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

1. Garantizar la seguridad física del escolar mediante uno o más de los siguientes, según corresponda:
 - a. Asegurar tratamiento médico inmediato si se ha producido un intento de suicidio.
 - b. Asegurar la aplicación de la ley u otra asistencia de emergencia si un acto suicida está siendo amenazado activamente.
 - c. Mantener al escolar bajo la supervisión continua de un adulto hasta que el padre/tutor o el agente o la agencia de apoyo apropiado puedan ser contactados y tengan la oportunidad de intervenir.
 - d. Mantener la calma, teniendo en cuenta que el escolar está abrumado, confundido y angustiado emocionalmente.
 - e. Trasladar a todos los demás escolares fuera del área inmediata.
 - f. No alejar al escolar o dejarlo solo, ni siquiera para ir al baño.
 - g. Brindar consuelo al escolar, escuchar y permitir que el escolar hable y se sienta cómodo en los momentos de silencio.
 - h. Prometer privacidad y ayuda, pero no prometer confidencialidad.
2. Documentar el incidente por escrito tan pronto como sea posible.
3. Hacer seguimiento con el padre/tutor y el escolar de manera oportuna para proporcionar referencias a los servicios apropiados según sea necesario, y coordinar y consultar con el plan de salud mental del condado si se hace una derivación para servicios de salud mental o relacionados en nombre de un escolar que sea beneficiario de Medi-Cal.
4. Después de la derivación, CCS verificará con el padre/tutor que se haya accedido al tratamiento de seguimiento. Se requerirá que los padres/tutores proporcionen documentación del cuidado del escolar. Si los padres/tutores niegan o descuidan el acceso al tratamiento de un escolar que ha sido identificado como en riesgo de suicidio o en angustia emocional, los intermediarios de prevención del suicidio se reunirán con los padres para identificar las barreras al tratamiento (por ej., estigma cultural, problemas financieros), trabajar para rectificar la situación y fomentar la comprensión del cuidado. Si aún no se brinda atención de seguimiento, CCS puede comunicarse con los Servicios de Protección Infantil.
5. Brindar acceso a consejeros u otro personal apropiado para escuchar y apoyar a los escolares y al personal que están directa o indirectamente involucrados en el incidente en CCS.

6. Brindar una oportunidad a todos los que responden al incidente de informar, evaluar la efectividad de las estrategias utilizadas y hacer recomendaciones para acciones futuras.

En caso de que ocurra o se intente un suicidio en el campus de CCS, el intermediario de prevención del suicidio seguirá los procedimientos de intervención en caso de crisis contenidos en el plan de seguridad de CCS. Después de consultar con el superintendente y director ejecutivo o la persona designada por él y el padre/tutor del escolar acerca de los hechos que pueden divulgarse según las leyes que rigen la confidencialidad de la información de los registros escolares, el superintendente y director ejecutivo o la persona designada por él pueden proporcionar a los escolares, a los padres/tutores y al personal información, consejería o referencias a agencias comunitarias, según sea necesario. El personal de CCS puede recibir ayuda de los consejeros de CCS u otros profesionales de la salud mental para determinar la mejor manera de comentar el suicidio o intento de suicidio con los escolares.

En caso de que ocurra o se intente un suicidio fuera del campus de CCS y no esté relacionado con las actividades escolares, el superintendente y director ejecutivo o la persona designada por él deberá tomar las siguientes medidas para apoyar al escolar:

1. Comunicarse con el padre/tutor y ofrecer apoyo a la familia.
2. Hablar con la familia sobre cómo les gustaría que CCS respondiera al intento mientras minimiza los rumores generalizados entre maestros, personal y escolares.
3. Obtener el permiso del padre/tutor para compartir información y asegurarse de que los hechos relacionados con la crisis sean correctos.
4. Los intermediarios de prevención del suicidio se encargarán de cualquier solicitud de los medios.
5. Brindar atención y determinar el apoyo adecuado a los escolares afectados.
6. Ofrecer al escolar y al padre/tutor los pasos para la reintegración a la escuela. La reintegración puede incluir obtener una autorización por escrito del padre/tutor para hablar con cualquier proveedor de atención médica; consultar con el escolar y el padre/tutor sobre cualquier solicitud específica sobre cómo manejar la situación; informar a los maestros del escolar sobre posibles días de ausencias; permitir adaptaciones para el trabajo de recuperación (entendiendo que las asignaciones perdidas pueden agregar estrés al escolar); personal adecuado que mantenga contacto continuo con el escolar para monitorear las acciones y el estado de ánimo del escolar; y trabajar con el padre/tutor para involucrar al escolar en un plan de cuidado posterior.

Apoyo a los escolares durante una crisis de salud mental o después de ella

Se animará a los escolares, a través del programa educativo y en las actividades de CCS, a notificar a un maestro, al superintendente y director ejecutivo, a otro administrador de CCS, al psicólogo, al consejero de CCS, a los intermediarios de prevención del suicidio u otro adulto cuando tengan pensamientos suicidas o cuando sospechen o tengan conocimiento de las intenciones suicidas de otro escolar. El personal de CCS debe tratar cada informe con seriedad, calma y con una escucha y un apoyo activos. El personal no debe juzgar a los escolares y sí debe hablar con el escolar y con el padre/tutor sobre recursos adicionales para apoyar al escolar.

Respuesta después de una muerte por suicidio (posvención)

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

El intermediario de prevención del suicidio deberá:

Coordinar con el superintendente y director ejecutivo para:

1. Confirmar la muerte y la causa;
2. Identificar a un miembro del personal para que se comunique con la familia del fallecido (dentro de las 24 horas);
3. Ejecutar la respuesta a la posvención del suicidio; y
4. Notificar a todos los miembros del personal (lo ideal sería en persona o por teléfono, no por correo electrónico o notificación masiva).

Coordinar una reunión de todo el personal para incluir:

1. Aviso (si aún no se ha realizado) al personal sobre la muerte por suicidio;
2. Apoyo emocional y recursos disponibles para el personal;
3. Aviso a los escolares sobre la muerte por suicidio y la disponibilidad de los servicios de apoyo (si este es el protocolo que decide la administración); y
4. Compartir información que sea relevante y que tenga permiso para divulgarse.

Preparar al personal para responder a las necesidades de los escolares con respecto a lo siguiente:

1. Revisar los protocolos para derivar a los escolares para apoyo/evaluación;
2. Puntos de conversación para que el personal notifique a los escolares; y
3. Recursos disponibles para los escolares (dentro y fuera del campus).

Identificar a los escolares afectados considerablemente por la muerte por suicidio y a otros escolares en riesgo de comportamiento imitativo.

Identificar a los escolares afectados por la muerte por suicidio, pero que no corren el riesgo de un comportamiento imitativo.

Comunicarse con la comunidad escolar en general sobre la muerte por suicidio.

Considerar los arreglos fúnebres para la familia y la comunidad escolar.

Responder a las solicitudes de memoriales de manera respetuosa y no dañina; las respuestas deben manejarse de manera reflexiva y se debe considerar su impacto en otros escolares.

Identificar al portavoz de los medios, si es necesario.

Incluir respuestas de posvención del suicidio a largo plazo:

1. Considerar las fechas importantes (es decir, aniversario de la muerte, cumpleaños del fallecido, graduación u otro evento importante) y cómo se abordarán.
2. Apoyar a los hermanos, amigos cercanos, maestros o compañeros del fallecido.
3. Considerar los monumentos conmemorativos a largo plazo y cómo pueden afectar a los escolares que son emocionalmente vulnerables y están en riesgo de suicidio.

Tarjetas de identificación escolar

CCS incluirá el número de teléfono de la Línea Nacional de Prevención del Suicidio (1-800-273-8255) y la Línea Directa Nacional de Violencia Doméstica (1-800-799-7233) en todas las tarjetas de identificación escolar. CCS también incluirá el número de la Línea de Mensajes de Texto en Casos de Crisis a la que se puede acceder enviando el mensaje de texto HOME al 741741 y una línea directa de prevención del suicidio local en todas las tarjetas de identificación de los escolares.

Política de suspensión y expulsión (Política de la junta directiva completa)

Política de la junta directiva n.º 24

Adoptado/Ratificado: 3 de octubre de 2019

Fecha de la revisión: N/A

La Política de suspensión y expulsión estudiantil se ha formulado para promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los escolares en CCS. Al formular esta política, CCS ha revisado la sección 48900 *et seq.* del Código de Educación, que describe la lista de delitos y procedimientos de las escuelas no autónomas para establecer su lista de delitos y procedimientos para suspensiones y expulsiones. La redacción que sigue refleja fielmente la redacción de la sección 48900 *et seq.* del Código de Educación. CCS está comprometido con la revisión anual de las políticas y procedimientos relacionados con las suspensiones y expulsiones y, según sea necesario, con la modificación de las listas de delitos por los cuales los escolares están sujetos a suspensión o expulsión.

Cuando se infringe la Política, puede ser necesario suspender o expulsar a un escolar de CCS. Esta política servirá como política y procedimientos de CCS para la suspensión y expulsión de escolares, y puede ser enmendada de vez en cuando sin la necesidad de enmendar el estatuto, siempre que las enmiendas cumplan con los requisitos legales.

El personal de Charter School hará cumplir las reglas y los procedimientos disciplinarios de manera justa y constante entre todos los escolares. Esta Política y sus procedimientos describirán claramente las expectativas de disciplina.

La disciplina incluye, entre otros, asesorar y aconsejar a los escolares. El castigo corporal no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún escolar. El castigo corporal incluye infligir intencionalmente o causar intencionalmente dolor físico a un escolar. Para los propósitos de la política, el castigo corporal no incluye el uso de fuerza por parte de un empleado que sea razonable y necesario para proteger al empleado, los escolares, el personal u otras personas o para prevenir daños a la propiedad escolar.

La administración de CCS se asegurará de que los estudiantes y sus padres/tutores sean notificados por escrito al momento de la matriculación sobre la formulación de todas las políticas y los procedimientos de disciplina. El aviso deberá indicar que esta Política y procedimientos están disponibles en el Manual escolar.

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

Un escolar identificado como una persona con discapacidades o para quien CCS tiene una base de conocimiento de una discapacidad sospechada de conformidad con la Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 (“IDEA”) o que está calificado para los servicios en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (“Sección 504”) está sujeto a los mismos motivos de suspensión y expulsión y recibe los mismos procedimientos de debido proceso aplicables a los escolares de educación regular, excepto cuando la ley federal y estatal exige procedimientos adicionales o diferentes. CCS seguirá todas las leyes federales y estatales aplicables, incluidas, entre otras, la IDEA, la Sección 504, el Código de Educación de California y sus normativas de implementación, al imponer cualquier forma de disciplina a un escolar identificado como una persona con discapacidades o para a quien CCS tiene una base de conocimiento de una discapacidad sospechada o que está calificado para tales servicios o protecciones según el debido proceso a dichos escolares.

Ningún escolar será retirado de manera involuntaria por parte de Charter School por ningún motivo a menos que el padre o tutor del escolar haya recibido una notificación por escrito de la intención de retirar al escolar no menos de cinco (5) días escolares antes de la fecha de vigencia de la acción. La notificación por escrito deberá estar en el idioma nativo del escolar o del padre o tutor del escolar o, si el escolar es un menor o joven de crianza temporal o un menor o joven sin hogar, del titular de los derechos educativos del escolar, y le informará sobre el derecho a iniciar los procedimientos que se especifican a continuación para las suspensiones, antes de la fecha de vigencia de la acción. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del escolar inicia los procedimientos especificados a continuación para las suspensiones, el escolar permanecerá inscrito y no será retirado hasta que Charter School dictamine una decisión final. Como se utiliza en el presente documento, “retirado de manera involuntaria” incluye desafiliado, destituido, transferido o revocado, pero no incluye suspensiones o expulsiones de conformidad con los procedimientos de suspensión y expulsión que se describen a continuación.

A. Motivos para la suspensión y expulsión de los escolares

Un escolar puede ser suspendido o expulsado por mala conducta prohibida si el acto está relacionado con la actividad escolar o la asistencia a la escuela que ocurra en cualquier momento, que incluye, entre otros: a) mientras se encuentra en los terrenos de la escuela; b) mientras va o viene de la escuela; c) durante la hora de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus de la escuela; d) durante, yendo o viniendo de una actividad patrocinada por la escuela.

B. Delitos enumerados

1. Delitos de suspensión discrecional. Los escolares pueden ser suspendidos por cualquiera de los siguientes actos cuando se determina que:
 - a) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
 - b) Usó fuerza o violencia intencionalmente sobre otra persona, excepto en defensa propia.
 - c) Poseyó, usó, vendió o suministró ilegalmente o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en las secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.

- d) Ofreció, coordinó o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada, como se define en las secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otra sustancia o material líquido y representó lo mismo que una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- g) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- h) Poseyó o usó tabaco o productos que contienen tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, puros, cigarrillos, puros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de los propios productos recetados a un estudiante.
- i) Cometió un acto obsceno o se involucró en blasfemias o vulgaridades habituales.
- j) Poseyó ilegalmente u ofreció, coordinó o negoció de la misma manera para vender cualquier parafernalia de drogas, como se define en la sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k) Interrumpió las actividades escolares o desafió intencionalmente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, otros funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones. Esta sección se aplicará a los estudiantes en cualquiera de los grados 4 a 12 inclusive.
- l) Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- m) Poseyó un arma de fuego de imitación; es decir, una réplica de un arma de fuego que es tan considerablemente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- n) Cometió o intentó cometer una agresión sexual como se define en las secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal, o cometió un abuso sexual como se define en la sección 243.4 del Código Penal.
- o) Acosó, amenazó o intimidó a un escolar que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que ese escolar sea testigo o tomar represalias contra ese escolar por ser testigo.
- p) Ofreció, coordinó para vender, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
- q) Participó o intentó participar en rituales de iniciación. Para los propósitos de esta subdivisión, “rituales de iniciación” significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo de estudiantes, ya sea que la organización u organismo esté oficialmente reconocido por una institución educativa o no, que probablemente cause lesiones corporales graves, degradación o deshonra personal que generen un daño físico o mental a un estudiante antiguo, actual o futuro. Para los propósitos de esta sección, “rituales de iniciación” no incluye eventos deportivos o eventos

aprobados por la escuela.

- r) Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares o la propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. Para los propósitos de esta sección, “amenaza terrorista” incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que intencionalmente amenaza con cometer un crimen que causará la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad que superen los mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, lo cual, a primera vista y en las circunstancias en las que se realiza, es tan inequívoco, incondicional, inmediato y específico para transmitir a la persona amenazada, una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona tenga un temor sostenido razonable por su propia seguridad o por la seguridad de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos, o la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia inmediata.
- s) Cometió acoso sexual, como se define en la sección 212.5 del Código de Educación. Para los propósitos de esta sección, la conducta descrita en la sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el desempeño académico de la persona o para crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección se aplicará a los estudiantes en cualquiera de los grados 4 a 12 inclusive.
- t) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, como se define en la subdivisión (e) de la sección 233 del Código de Educación. Esta sección se aplicará a los estudiantes en cualquiera de los grados 4 a 12 inclusive.
- u) Acosó, amenazó o intimidó intencionalmente al personal escolar, voluntarios, un escolar o grupo de escolares hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar, de los voluntarios o de los escolares y crear un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta sección se aplicará a los estudiantes en cualquiera de los grados 4 a 12 inclusive.
- v) Participó en un acto de intimidación escolar, que incluye, entre otros, hostigamiento escolar cometido por medio de un acto electrónico.
 - 1) “Hostigamiento escolar” significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, y que incluyen uno o más actos cometidos por un escolar o grupo de escolares que se considerarían violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación, que están dirigidas hacia uno o más escolares que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:
 - i. Provocar miedo a un escolar razonable (definido como un escolar, que incluye, entre otros, un escolar con necesidades especiales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en la conducta de una persona de su edad o de una persona de su edad con necesidades especiales) o escolares

- por daños a la persona o la propiedad de ese escolar o de esos escolares.
- ii. Causar que un escolar razonable experimente un efecto considerablemente perjudicial en su salud física o mental.
 - iii. Causar que un escolar razonable experimente una interferencia considerable con su desempeño escolar.
 - iv. Causar que un escolar razonable experimente interferencia considerable con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por Charter School.
- 2) “Acto electrónico” significa la creación o transmisión de una comunicación originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o localizadores, que incluye, entre otros, cualquiera de los siguientes:
- i. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
 - ii. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social que incluye, entre otros:
 - (a) Publicar o crear una página difamatoria. Una “página difamatoria” significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior.
 - (b) Crear una suplantación creíble de otro escolar real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. “Suplantación creíble” significa hacerse pasar por un escolar a sabiendas y sin consentimiento con el propósito de intimidar al escolar y, de tal manera, que otro escolar razonablemente crea que el escolar es el escolar que fue suplantado.
 - (c) Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. “Perfil falso” significa el perfil de un escolar ficticio o el perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un escolar real que no sea el escolar que creó el perfil falso.
 - iii. Un acto de hostigamiento sexual cibernético.
 - (a) Para los propósitos de esta cláusula, “hostigamiento sexual cibernético” significa difundir, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual por parte de un escolar a otro o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor en la que el menor sea identificable por la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.
 - (b) Para los propósitos de esta cláusula, el “hostigamiento sexual cibernético” no incluye una representación, descripción o imagen que

tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.

- 3) Sin perjuicio de los subpárrafos (1) y (2) anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente basándose en que se ha transmitido en Internet o está publicado actualmente en Internet. Un escolar que ayuda o incita, según se define en la sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, excepto un estudiante que haya sido declarado culpable por un tribunal de menores de haber cometido, como ayudante e instigador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales fuertes o graves, que estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (1)(a)-(b). Poseyó, vendió o proporcionó cualquier cuchillo a menos que, en caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el escolar hubiera obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo por parte de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del superintendente o la persona designada por él.
2. Delitos de suspensión no discrecional. Los escolares deben ser suspendidos y recomendados para expulsión por cualquiera de los siguientes actos cuando se determina que el escolar:
 - a) Poseyó, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el escolar hubiera obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo por parte de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del superintendente o la persona designada por él.
 3. Delitos sujetos a expulsión discrecional. Se puede recomendar la expulsión de los escolares por cualquiera de los siguientes actos cuando se determina que el escolar:
 - a) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
 - b) Usó fuerza o violencia intencionalmente sobre otra persona, excepto en defensa propia.
 - c) Poseyó, usó, vendió o suministró ilegalmente o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en las secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
 - d) Ofreció, coordinó o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada, como se define en las secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otra sustancia o material líquido y representó lo mismo que una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
 - e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
 - f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
 - g) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada, que incluye,

- entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- h) Poseyó o usó tabaco o productos que contienen tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, puros, cigarrillos, puros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de los propios productos recetados a un estudiante.
 - i) Cometió un acto obsceno o se involucró en blasfemias o vulgaridades habituales.
 - j) Poseyó ilegalmente u ofreció, coordinó o negoció de la misma manera para vender cualquier parafernalia de drogas, como se define en la sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
 - k) Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
 - l) Poseyó un arma de fuego de imitación; es decir, una réplica de un arma de fuego que es tan considerablemente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
 - m) Cometió o intentó cometer una agresión sexual como se define en las secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal, o cometió un abuso sexual como se define en la sección 243.4 del Código Penal.
 - n) Acosó, amenazó o intimidó a un escolar que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que ese escolar sea testigo o tomar represalias contra ese escolar por ser testigo.
 - o) Ofreció, coordinó para vender, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
 - p) Participó o intentó participar en rituales de iniciación. Para los propósitos de esta subdivisión, “rituales de iniciación” significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo de estudiantes, ya sea que la organización u organismo esté oficialmente reconocido por una institución educativa o no, que probablemente cause lesiones corporales graves, degradación o deshonra personal que generen un daño físico o mental a un estudiante antiguo, actual o futuro. Para los propósitos de esta sección, “rituales de iniciación” no incluye eventos deportivos o eventos aprobados por la escuela.
 - q) Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares o la propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. Para los propósitos de esta sección, “amenaza terrorista” incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que intencionalmente amenaza con cometer un crimen que causará la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad que superen los mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, lo cual, a primera vista y en las circunstancias en las que se realiza, es tan inequívoco, incondicional, inmediato y específico para transmitir a la persona amenazada, una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona tenga un temor sostenido razonable por su propia seguridad o por la seguridad de su familia inmediata, o por

la protección de la propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos, o la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia inmediata.

- r) Cometió acoso sexual, como se define en la sección 212.5 del Código de Educación. Para los propósitos de esta sección, la conducta descrita en la sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el desempeño académico de la persona o para crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección se aplicará a los estudiantes en cualquiera de los grados 4 a 12 inclusive.
- s) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, como se define en la subdivisión (e) de la sección 233 del Código de Educación. Esta sección se aplicará a los estudiantes en cualquiera de los grados 4 a 12 inclusive.
- t) Acosó, amenazó o intimidó intencionalmente al personal escolar, voluntarios, escolar o grupo de escolares hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar, de los voluntarios o de los escolares y creó un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta sección se aplicará a los estudiantes en cualquiera de los grados 4 a 12 inclusive.
- u) Participó en un acto de intimidación escolar, que incluye, entre otros, hostigamiento escolar cometido por medio de un acto electrónico.
 - 1) “Hostigamiento escolar” significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, y que incluyen uno o más actos cometidos por un escolar o grupo de escolares que se considerarían violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación, que están dirigidas hacia uno o más escolares que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:
 - i. Provocar miedo a un escolar razonable (definido como un escolar, que incluye, entre otros, un escolar con necesidades especiales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en la conducta de una persona de su edad o de una persona de su edad con necesidades especiales) o escolares por daños a la persona o la propiedad de ese escolar o de esos escolares.
 - ii. Causar que un escolar razonable experimente un efecto considerablemente perjudicial en su salud física o mental.
 - iii. Causar que un escolar razonable experimente una interferencia considerable con su desempeño escolar.
 - iv. Causar que un escolar razonable experimente interferencia considerable con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por Charter School.

- 2) “Acto electrónico” significa la creación o transmisión de una comunicación originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o localizadores, que incluye, entre otros, cualquiera de los siguientes:
- i. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
 - ii. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social que incluye, entre otros:
 - (a) Publicar o crear una página difamatoria. Una “página difamatoria” significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior.
 - (b) Crear una suplantación creíble de otro escolar real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. “Suplantación creíble” significa hacerse pasar por un escolar a sabiendas y sin consentimiento con el propósito de intimidar al escolar y, de tal manera, que otro escolar razonablemente crea que el escolar es el escolar que fue suplantado.
 - (c) Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. “Perfil falso” significa el perfil de un escolar ficticio o el perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un escolar real que no sea el escolar que creó el perfil falso.
 - iii. Un acto de hostigamiento sexual cibernético.
 - (a) Para los propósitos de esta cláusula, “hostigamiento sexual cibernético” significa difundir, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual por parte de un escolar a otro o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor en la que el menor sea identificable por la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.
 - (b) Para los propósitos de esta cláusula, el “hostigamiento sexual cibernético” no incluye una representación, descripción o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.
- 3) Sin perjuicio de los subpárrafos (1) y (2) anteriores, un acto electrónico no

constituirá una conducta generalizada únicamente basándose en que se ha transmitido en Internet o está publicado actualmente en Internet.

- v) Un escolar que ayuda o incita, según se define en la sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, excepto un estudiante que haya sido declarado culpable por un tribunal de menores de haber cometido, como ayudante e instigador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales fuertes o graves, que estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (3)(a)-(b).
- w) Poseyó, vendió o proporcionó cualquier cuchillo a menos que, en caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el escolar hubiera obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo por parte de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del superintendente o la persona designada por él.

4. Delitos sujetos a expulsión no discrecional. Se debe recomendar la expulsión de los alumnos por cualquiera de los siguientes actos cuando se determine, de conformidad con los procedimientos a continuación, que el escolar:

- a) Poseyó, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el escolar hubiera obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo por parte de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del superintendente o la persona designada por él.

Si el Panel administrativo o la junta directiva determina que un escolar ha traído un arma de fuego o un dispositivo destructivo, como se define en la sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, al campus o que ha poseído un arma de fuego o un dispositivo peligroso en el campus, el escolar será expulsado por un año, de conformidad con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994. En tales casos, se le proporcionará al estudiante los derechos procesales debidos de notificación y una audiencia como se requiere en esta política.

El término “arma de fuego” significa (A) cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo; (B) el marco o el receptor de tal arma; (C) cualquier amortiguador o silenciador de arma de fuego; o (D) cualquier dispositivo destructivo. Dicho término no incluye un arma de fuego antigua.

El término “dispositivo destructivo” significa (A) cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso, que incluye, entre otros: (i) bomba, (ii) granada, (iii) cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, (iv) misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, (v) mina, o (vi) dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos en las cláusulas anteriores.

C. Procedimiento de suspensión

Las suspensiones se iniciarán según los siguientes procedimientos:

1. Conferencia

La suspensión será precedida, si es posible, por una conferencia llevada a cabo por el superintendente o la persona designada por él con el escolar y su padre y, cuando sea práctico, con el maestro, supervisor o empleado de Charter School que refirió al escolar al presidente y director ejecutivo o persona designada por él.

La conferencia puede omitirse si el superintendente o la persona designada por él determina que existe una situación de emergencia. Una “situación de emergencia” implica un peligro claro y presente para la vida, la seguridad o la salud de los escolares o del personal de Charter School. Si un escolar es suspendido sin esta conferencia, tanto el padre/tutor como el escolar serán notificados del derecho del escolar a regresar a la escuela para llevar a cabo dicha conferencia.

En la conferencia, el estudiante será informado del motivo de la acción disciplinaria y la evidencia en su contra, y tendrá la oportunidad de presentar su versión y evidencia en su defensa, de conformidad con la sección 47605(b)(5)(J)(i) del Código de Educación. Esta conferencia se llevará a cabo dentro de los dos (2) días escolares, a menos que el escolar renuncie a este derecho o no pueda asistir físicamente por cualquier motivo, incluido, entre otros, el encarcelamiento u hospitalización. No se pueden imponer sanciones a un estudiante si su padre o tutor no asiste a una conferencia con los funcionarios de Charter School. La reincorporación del escolar suspendido no estará supeditada a la asistencia del padre o tutor del escolar a la conferencia.

2. Aviso a los padres/tutores

Al momento de la suspensión, el superintendente o la persona designada por él hará un esfuerzo razonable para comunicarse con el padre/tutor por teléfono o en persona. Siempre que se suspenda a un escolar, se notificará al padre/tutor por escrito de la suspensión y la fecha de regreso después de la suspensión. Este aviso deberá indicar el delito específico cometido por el escolar. Además, el aviso también puede indicar la fecha y hora en que el escolar puede regresar a la escuela. Si los funcionarios de Charter School desean pedirle al padre/tutor que consulte con respecto a los asuntos pertinentes a la suspensión, el aviso puede solicitar que el padre/tutor responda a tales solicitudes sin demora.

3. Límites del tiempo de suspensión/recomendación de colocación o expulsión

Las suspensiones, cuando no incluyen una recomendación de expulsión, no excederán los cinco (5) días escolares consecutivos por suspensión.

Tras una recomendación de expulsión por parte del superintendente o persona designada por él, el estudiante y su tutor o representante serán invitados a una conferencia para determinar si la suspensión del estudiante debe ampliarse en espera de una audiencia de expulsión. En los casos en que Charter School haya determinado que se ampliará un periodo de suspensión, dicha ampliación se hará solo después de que se lleve a cabo una conferencia con el estudiante o sus padres, a menos que el escolar y sus padres no asistan a la conferencia.

Esta determinación la tomará el superintendente o persona designada por él según

cualquiera de las siguientes determinaciones: 1) la presencia del escolar perturbará el proceso educativo; o 2) el escolar representa una amenaza o un peligro para los demás. Sobre cualquier determinación, la suspensión del escolar se ampliará en espera de los resultados de una audiencia de expulsión.

D. Autoridad para expulsar

Como lo requiera la sección 47605(b)(5)(J)(ii) del Código de Educación, los escolares recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia adjudicada por un funcionario neutral para determinar si el estudiante debe ser expulsado. Los procedimientos en este documento prevén dicha audiencia y el aviso de dicha audiencia, según lo exige la ley.

Un escolar puede ser expulsado ya sea por la Junta Directiva neutral e imparcial de Charter School después de una audiencia ante ella o por la Junta Directiva de Charter School por recomendación de un Panel administrativo neutral e imparcial que será asignado por la junta directiva según sea necesario. El Panel administrativo constará de al menos tres miembros que estén certificados y no sean un maestro del escolar ni un miembro de la Junta Directiva de Charter School. Cada entidad estará presidida por un presidente neutral designado de audiencias. El Panel administrativo puede recomendar la expulsión de cualquier escolar que haya cometido un delito sujeto a expulsión, y la junta directiva tomará la determinación final.

E. Procedimientos de expulsión

Los escolares recomendados para la expulsión tienen derecho a una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. A menos que se posponga por una buena causa, la audiencia se llevará a cabo dentro de los treinta (30) días escolares después de que el superintendente o la persona designada por él determine que el estudiante ha cometido un delito sujeto a expulsión.

En el caso de que un Panel administrativo escuche el caso, hará una recomendación a la junta directiva para que tome una decisión final sobre la expulsión. La audiencia se llevará a cabo en una sesión cerrada (cumpliendo con todas las reglas de confidencialidad del escolar en virtud de la FERPA) a menos que el estudiante haga una solicitud por escrito para realizar una audiencia pública en sesión abierta tres (3) días antes de la fecha de la audiencia programada.

Se enviará una notificación por escrito de la audiencia al escolar y al padre/tutor del escolar al menos diez (10) días calendario antes de la fecha de la audiencia. Al enviar la notificación por correo, se considerará entregada al escolar. El aviso incluirá:

1. La fecha y el lugar de la audiencia de expulsión.
2. Una declaración de los hechos, los cargos y los delitos específicos en los que se basa la expulsión propuesta.
3. Una copia de las reglas disciplinarias de CCS que se relacionan con la presunta infracción.
4. Notificación de la obligación del escolar o del padre/tutor de proporcionar información sobre el estado del escolar en la escuela a cualquier otro distrito escolar o escuela en la

que el escolar desee inscribirse.

5. La oportunidad para que el escolar o su padre/tutor se presenten en persona o contraten y sean representados por un abogado o un asesor que no sea un abogado.
6. El derecho a revisar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia.
7. La oportunidad de confrontar e interrogar a todos los testigos que testifiquen en la audiencia.
8. La oportunidad de cuestionar todas las pruebas presentadas y de presentar pruebas orales y documentales en representación del escolar, incluidos los testigos.

F. Procedimientos especiales para las audiencias de expulsión que involucren delitos de abuso o agresión sexual

CCS puede, al encontrar una buena causa, determinar que la divulgación de la identidad del testigo o el testimonio de ese testigo en la audiencia, o ambos, sometería al testigo a un riesgo irrazonable de daño psicológico o físico. Tras esta determinación, el testimonio del testigo puede presentarse en la audiencia en forma de declaraciones juradas que serán analizadas únicamente por Charter School o el funcionario de audiencias. Se pondrán a disposición del escolar copias de estas declaraciones juradas, editadas para eliminar el nombre y la identidad del testigo.

1. El testigo denunciante en cualquier caso de abuso o agresión sexual debe recibir una copia de las reglas disciplinarias aplicables y se debe ser informado de su derecho a (a) recibir un aviso de cinco (5) días de su testimonio programado, (b) tener hasta dos (2) personas adultas de apoyo de su elección presentes en la audiencia en el momento en que testifique, lo que puede incluir un padre, tutor o asesor legal, y (c) elegir que la audiencia se cierre mientras testifica.
2. CCS también debe proporcionar a la víctima una habitación separada de la sala de audiencias para el uso del testigo denunciante antes y durante los recesos del testimonio.
3. A discreción de la entidad que lleva a cabo la audiencia, el testigo denunciante deberá contar con periodos de descanso del interrogatorio y del contrainterrogatorio durante los cuales puede salir de la sala de audiencias.
4. La entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión también puede organizar los asientos dentro de la sala de audiencias para facilitar un ambiente menos intimidante para el testigo denunciante.
5. La entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión también puede limitar el tiempo para tomar el testimonio del testigo denunciante a las horas que normalmente está en la escuela, si no hay una buena causa para tomar el testimonio durante otras horas.
6. Antes de que testifique un testigo denunciante, se debe advertir a las personas de apoyo que la audiencia es confidencial. Nada en la ley impide que la entidad que preside la audiencia destituya a una persona de apoyo que la persona que preside considere que está interrumpiendo la audiencia. La entidad que lleva a cabo la audiencia puede permitir que cualquiera de las personas de apoyo del testigo denunciante lo acompañe al estrado de los testigos.

7. Si una de las personas de apoyo o ambas también son testigos, CCS debe presentar evidencia de que la presencia de los testigos es deseada por los testigos y será útil para CCS. La persona que preside la audiencia permitirá que el testigo se quede a menos que se establezca que existe un riesgo considerable de que la persona de apoyo influya en el testimonio del testigo denunciante, en cuyo caso, el funcionario que preside deberá advertir a la persona o personas de apoyo que no inciten, condicionen o influyan al testigo de ninguna manera. Nada impedirá al funcionario que preside ejercer su discreción para sacar de la audiencia a una persona que crea que está incitando, condicionando o influenciando al testigo.
8. El testimonio de la persona de apoyo se presentará antes del testimonio del testigo denunciante, y el testigo denunciante será retirado de la sala del tribunal durante ese testimonio.
9. Especialmente para los cargos que involucran abuso o agresión sexual, si la audiencia se llevará a cabo en público a solicitud del escolar expulsado, el testigo denunciante tendrá derecho a que se escuche su testimonio en una sesión a puerta cerrada si testificar en una sesión pública amenazaría con causarle un daño psicológico grave y no existan procedimientos alternativos para evitarlo. Los procedimientos alternativos pueden ser declaraciones grabadas en video o interrogatorios contemporáneos en otro lugar transmitidos a la audiencia por medio de un circuito cerrado de televisión.
10. La evidencia de casos específicos de conducta sexual previa de un testigo denunciante se presume inadmisibles y no se escuchará sin una determinación por parte de la persona que conduce la audiencia de que existen circunstancias extraordinarias que requieren que sea escuchada. Antes de que se pueda tomar tal determinación con respecto a circunstancias extraordinarias, se le notificará al testigo y se le dará la oportunidad de oponerse a la presentación de la evidencia. En la audiencia sobre la admisibilidad de la evidencia, el testigo denunciante tendrá derecho a ser representado por un padre, un asesor legal u otra persona de apoyo. La evidencia de reputación u opinión con respecto al comportamiento sexual del testigo denunciante no es admisible para ningún propósito.

G. Acta de la audiencia

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

H. Presentación de evidencia

Si bien las reglas técnicas de la evidencia no se aplican a las audiencias de expulsión, la evidencia puede ser admitida y utilizada como prueba solo si es el tipo de evidencia en la que las personas razonables pueden confiar en la conducción de asuntos serios. Una recomendación por parte del Panel administrativo para expulsar a un estudiante debe estar respaldada por evidencia considerable de que el escolar cometió un delito sujeto a expulsión.

Las determinaciones de hechos se basarán únicamente en la evidencia presentada en la audiencia. Si bien la evidencia basada en rumores es admisible, ninguna decisión de expulsión se

basará únicamente en rumores, y las declaraciones juradas pueden ser admitidas como testimonio de testigos de quienes la junta directiva o el Panel administrativo determine que la divulgación de su identidad o testimonio en la audiencia puede someterlos a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico.

Si, debido a una solicitud por escrito por parte del estudiante acusado, la audiencia se lleva a cabo en una sesión pública y el cargo es cometer o intentar cometer un abuso o agresión sexual como se define en la sección 48900 del Código de Educación, un testigo denunciante tendrá derecho a que se escuche su testimonio en una sesión cerrada al público.

La decisión del Panel administrativo será en forma de hallazgos de hecho por escrito y una recomendación por escrito a la junta directiva, que tomará una determinación final con respecto a la expulsión. La decisión final de la junta directiva se tomará dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la conclusión de la audiencia. La decisión de la Junta directiva es inapelable.

Si el Panel administrativo decide no recomendar la expulsión, el escolar deberá regresar inmediatamente a su programa educativo.

I. Aviso por escrito de la expulsión

El superintendente o la persona designada por él, después de una decisión de la junta directiva de expulsar, enviará una notificación por escrito de la decisión de expulsar, incluidos los hallazgos de hecho adoptados por la Junta directiva, al estudiante o padre/tutor. Este aviso también incluirá lo siguiente: (a) Aviso del delito específico cometido por el escolar; y (b) aviso de la obligación del escolar o del padre/tutor de informar a cualquier distrito nuevo en el que el escolar desee inscribirse sobre el estado del escolar en Charter School.

El superintendente o la persona designada por él enviará una copia del aviso por escrito de la decisión de expulsar al autorizador. Este aviso incluirá lo siguiente: (a) El nombre del escolar; y (b) el delito específico de expulsión cometido por el escolar.

J. Registros disciplinarios

CCS mantendrá registros de todas las suspensiones y expulsiones de los escolares en Charter School. Dichos registros se pondrán a disposición del autorizador cuando lo solicite.

K. Sin derecho a apelar

El escolar no tendrá derecho a apelar la expulsión de CCS, ya que la decisión de la Junta directiva de CCS de expulsar será definitiva.

L. Estudiantes expulsados/educación alternativa

Los padres/tutores de los estudiantes expulsados serán responsables de buscar programas de educación alternativa, incluidos, entre otros, programas dentro del condado o del distrito escolar de su residencia. CCS trabajará en cooperación con los padres/tutores según lo soliciten los padres/tutores o el distrito escolar de residencia para ayudar a localizar ubicaciones alternativas de colocación durante la expulsión.

M. Planes de rehabilitación

Los estudiantes que sean expulsados de CCS recibirán un plan de rehabilitación después de la expulsión según lo desarrollado por la junta directiva al momento de la orden de expulsión, que puede incluir, entre otros, la revisión periódica así como la evaluación al momento de la revisión de readmisión. El plan de rehabilitación debe incluir una fecha no posterior a un año a partir de la fecha de expulsión cuando el estudiante pueda volver a solicitar la admisión a CCS.

N. Readmisión

La decisión de readmitir a un escolar o de admitir a un escolar previamente expulsado de otro distrito escolar o escuela independiente subsidiada por el gobierno quedará a la entera discreción de la junta directiva después de una reunión con el superintendente o la persona designada por él, el escolar y el padre/tutor o representante para determinar si el escolar ha completado con éxito el plan de rehabilitación y determinar si representa una amenaza para los demás o será perjudicial para el entorno escolar. El superintendente o la persona designada por él hará una recomendación a la junta directiva después de la reunión con respecto a su determinación. Luego, la junta directiva tomará una decisión final con respecto a la readmisión durante la sesión cerrada de una sesión pública, e informará cualquier acción tomada durante la sesión cerrada de conformidad con los requisitos de la Ley Brown. La readmisión del escolar también depende de la capacidad de CCS al momento en que el escolar solicita la readmisión.

O. Procedimientos especiales para considerar la suspensión y expulsión de escolares con discapacidades

1. Notificación del SELPA

CCS notificará de inmediato al SELPA y coordinará los procedimientos en esta política con el SELPA de la disciplina de cualquier escolar con una discapacidad o escolar que, según CCS o el SELPA, tiene una discapacidad.

2. Servicios durante la suspensión

Los escolares suspendidos por más de diez (10) días escolares en un año escolar seguirán recibiendo servicios para permitir que el escolar siga participando en el currículo de educación general, aunque en otro entorno (que podría representar un cambio de colocación y el PEI del escolar reflejaría este cambio) y para avanzar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el PEI/Plan 504 del menor; y recibir, según corresponda, una evaluación funcional del comportamiento, servicios y modificaciones de intervención del comportamiento, que están diseñados para abordar la infracción del comportamiento para que no se repita. Estos servicios pueden proporcionarse en un entorno educativo alternativo provisional.

3. Garantías procesales/determinación de la manifestación

Dentro de los diez (10) días escolares de una recomendación de expulsión o cualquier decisión de cambiar la colocación de un menor con discapacidad debido a la infracción de un código de conducta escolar, CCS, el padre/tutor y miembros relevantes del PEI/el Equipo 504 revisarán toda la información relevante en el archivo del escolar, incluido el PEI/Plan 504 del

menor, cualquier observación del maestro y cualquier información pertinente proporcionada por los padres para determinar:

- a. Si la conducta en cuestión fue causada por la discapacidad del menor o tuvo una relación directa y considerable con ella; o
- b. Si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falla de la agencia educativa local para implementar el PEI/Plan 504.

Si CCS, el padre/tutor y los miembros relevantes del PEI/Equipo 504 determinan que cualquiera de los anteriores es aplicable para el menor, se determinará que la conducta es una manifestación de la discapacidad del menor.

Si CCS, el padre/tutor y los miembros relevantes del PEI/Equipo 504 toman la determinación de que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del menor, el PEI/Equipo 504 deberá:

- a. Llevar a cabo una evaluación del comportamiento funcional e implementar un plan de intervención del comportamiento para dicho menor, siempre que Charter School no haya realizado dicha evaluación antes de dicha determinación antes del comportamiento que causó un cambio de colocación;
- b. Si se ha desarrollado un plan de intervención conductual, revisar el plan de intervención conductual si el menor ya tiene dicho plan y modificarlo, según sea necesario, para abordar el comportamiento; y
- c. Devolver al menor a la colocación de la que fue retirado, a menos que el padre/tutor y CCS acuerden un cambio de ubicación como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

Si CCS, el padre/tutor y los miembros relevantes del PEI/Equipo 504 determinan que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del escolar y que la conducta en cuestión no fue un resultado directo de la falla en implementar el PEI/Plan 504, CCS puede aplicar los procedimientos disciplinarios pertinentes a los menores con discapacidades de la misma manera y durante la misma duración en que los procedimientos se aplicarían a los escolares sin discapacidades.

4. Apelaciones del debido proceso

El padre/tutor de un menor con discapacidad que no está de acuerdo con cualquier decisión respecto a la colocación, o la determinación de manifestación, o si CCS cree que, si mantiene la colocación actual del menor, es muy probable que surjan lesiones para el menor o para otros, puede solicitar una audiencia administrativa acelerada a través de la Unidad de Educación Especial de la Oficina de Audiencias Administrativas o utilizando las disposiciones sobre disputas de la Política y procedimientos 504.

Cuando el padre/tutor o CCS soliciten una apelación relacionada con la colocación del escolar o la determinación de manifestación, el escolar permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional a la espera de la decisión del funcionario de audiencias de conformidad

con la ley estatal y federal, incluida la sección 1415(k) del Título 20 del USC hasta el vencimiento del periodo de cuarenta y cinco (45) días previsto para un entorno educativo alternativo provisional, a menos que el padre/tutor y CCS acuerden lo contrario.

De conformidad con la sección 1415(k)(3) del Título 20 del USC, si un padre/tutor no está de acuerdo con cualquier decisión respecto a la colocación, o la determinación de manifestación, o si Charter School cree que, si mantiene la colocación actual del menor, es muy probable que surjan lesiones para el menor o para otros, el padre/tutor o Charter School puede solicitar una audiencia.

En tal apelación, un funcionario de audiencias puede: (1) devolver a un menor con discapacidad a la colocación de la que fue retirado; u (2) ordenar un cambio en la colocación de un menor con discapacidad en un entorno educativo alternativo provisional adecuado por no más de 45 días escolares si el funcionario de audiencias determina que, si mantiene la colocación actual de dicho menor es muy probable que surjan lesiones para el menor o para otros.

5. Circunstancias especiales

El personal de CCS puede considerar cualquier circunstancia única según el caso al determinar si ordenar un cambio de colocación para un menor con discapacidad infringe un código de conducta escolar.

El superintendente o la persona designada por él puede trasladar a un escolar a un entorno educativo alternativo provisional durante no más de cuarenta y cinco (45) días escolares sin importar si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del escolar en los casos en que un escolar:

- a. Lleva o posee un arma, como se define en sección 930 del Título 18 del USC, hacia la escuela o en ella, en las instalaciones de la escuela o hacia una función escolar o en ella;
- b. A sabiendas posee o usa drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar; o
- c. Ha infligido lesiones corporales graves, como se define en la sección 1415(k)(7)(D) del Título 20 del USC, a una persona mientras estaba en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar.

6. Entorno educativo alternativo provisional

El entorno educativo alternativo provisional del escolar será determinado por el PEI/Equipo 504 del escolar.

7. Procedimientos para escolares que aún no son elegibles para los servicios de educación especial

Un escolar que no ha sido identificado como una persona con discapacidad de conformidad

con la IDEA y que ha infringido los procedimientos disciplinarios de CCS puede hacer valer las garantías procesales otorgadas en virtud del presente reglamento administrativo solo si CCS tenía conocimiento de que el escolar estaba discapacitado antes de que ocurriera el comportamiento.

Se considerará que CCS tiene conocimiento de que el escolar tenía una discapacidad si existe una de las siguientes condiciones:

- a. El padre/tutor ha expresado su preocupación por escrito, o verbalmente si el padre/tutor no sabe escribir o tiene una discapacidad que impide una declaración escrita, al personal administrativo o de supervisión de CCS o a uno de los maestros del menor de que el escolar necesita educación especial o servicios relacionados.
- b. El padre/tutor ha solicitado una evaluación del menor.
- c. El maestro del menor, u otro personal de CCS, ha expresado preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el menor, directamente al director de educación especial u otro personal de supervisión de CCS.

Si CCS sabía o debería haber sabido que el escolar tenía una discapacidad en cualquiera de las tres (3) circunstancias antes descritas, el escolar puede hacer valer cualquiera de las protecciones disponibles para los menores con discapacidad elegibles para la IDEA, incluido el derecho a quedarse en el mismo lugar.

Si CCS no tenía conocimiento de la discapacidad del escolar, procederá con la disciplina propuesta. CCS llevará a cabo una evaluación acelerada si así lo solicita el padre/tutor; sin embargo, el escolar permanecerá en la colocación educativa determinada por CCS en espera de los resultados de la evaluación.

No se considerará que CCS tiene conocimiento de que el escolar tenía una discapacidad si el padre/tutor no ha permitido una evaluación, ha rechazado los servicios o si el escolar ha sido evaluado y se ha determinado que no es elegible.

Página de firmas

Firme y coloque la fecha a continuación para indicar que ha leído el Manual escolar del programa de aprendizaje Online de jardín de infantes a 12.º grado, que incluye los avisos anuales, y de que está al tanto de las expectativas de la escuela sobre los mentores de aprendizaje y los escolares.

Firme esta página y devuélvala a CCS.

Nombre del mentor de aprendizaje: _____ Fecha: _____

Firma del mentor de aprendizaje: _____

Nombre del escolar: _____ Fecha: _____

Firma del escolar: _____