



# Manual para la familia 2022-2023

## Grados K-12

Información esencial para Padres y Tutores

### WHERE OAKLAND SHINES

**Lodestar** ★ 701 105th Ave, Oakland, CA 94603 ★ **K-5** (510) 775-0255 **6-10** (510) 775-0382

**Lighthouse** ★ 444 Hegenberger Ave, Oakland, CA 94603 ★ **K-5** (510) 562-8801 **6-10** (510) 562-8225

**Oficinas de LCPS** ★ 433 Hegenberger Ave, Suite 201, Oakland, CA 94603

# Índice

Información sobre la escuela	
Misión y Visión de LCPS	p. 4
Calendario escolar	p. 6
El equipo de su hijo	p. 8
Programa "Gentle Start" de Kindergarten	p. 11
Importancia de la asistencia: ausencias e impuntualidad	p. 13
Actitud de LCPS para enfrentar la disciplina	p. 17
Expectativas de LCPS sobre el comportamiento de los estudiantes	p. 19
Intervención y apoyos (proceso COST) y norma de retención	p. 21
Participación de la familia	p. 23
Norma para los voluntarios de LCPS	p. 25
Código de vestuario y norma del uniforme	p. 26
Norma sobre artículos electrónicos	p. 30
Artículos escolares	p. 32
Transporte	p. 33
Comidas en la escuela	p. 33
Notificaciones anuales	p. 35
Notificación de la carta de exclusión del Directorio	p. 35
No discriminación	p. 36
Pruebas estandarizadas	p. 37
Inmunizaciones	p. 37
Salud oral	p. 39

Estudiantes sin domicilio permanente / sin hogar	p. 42
Expedientes del estudiante/ FERPA	p. 51
Educación de salud sexual	p. 55
Política de exclusión de la traducción	p. 39
Apéndices	
A: Compromiso con la educación de todos los niños inmigrantes	p. 60
B: Estudio independiente a corto plazo (STIS) y Estudio independiente para COVID-19	p. 62
C: Normas y procedimientos de suspensión y expulsión	p. 70
D: Normas y procedimientos de asistencia	p. 91
E: Norma de prevención de suicidios	p. 99
F: Norma para los voluntarios	p. 110
G: Norma sobre G-Suite para Educación para padres y tutores	p. 114
H: Procedimientos uniformes de procesamiento de quejas	p. 117
I: Título IX, Norma sobre el acoso, la intimidación, la discriminación y la intimidación	p. 128
J: Fronteras profesionales: Norma de interacción entre el personal y los estudiantes	p. 141
K: Norma de inclusión en materia de género y de no discriminación	p. 144
L: Apéndice L: Limitaciones de la norma de restricción y reclusión de los estudiantes	p. 151

## Visión de LCPS

Los graduados de LCPS son innovadores de por vida que materializan su visión única — arraigada en su identidad, conocimientos y habilidades, para crear equidad en sus propias vidas y en el mundo.

## Misión de LCPS

La misión de las Escuelas Públicas de la Comunidad de Lighthouse es preparar a una población diversa de estudiantes de Grados K-12 para la universidad y la carrera de su elección al equipar a cada niño y joven con las habilidades, los conocimientos y las herramientas para convertirse en un estudiante auto-motivado y competente, aprendices de por vida.

## Valores fundamentales de LCPS

Como miembros de la comunidad de las Escuelas Públicas de la Comunidad de Lighthouse, mantenemos estos valores para nosotros y para todos los miembros de la comunidad.

- **Comunidad:** Somos lo mejor cuando respetamos, valoramos y celebramos nuestra diversidad y fortalecemos nuestras conexiones.
- **Integridad:** Ponemos en práctica nuestros valores personales y compartidos, especialmente ante la adversidad.
- **Amor:** Nos extendemos para que todos sientan un sentido de pertenencia y aceptación.
- **Justicia social:** Actuamos con valentía y compromiso para progresar hacia un mundo justo y equitativo.
- **Institución:** Estamos empoderados para llevar a cabo acciones con propósito como innovadores de por vida.

## Perfil de los estudiantes graduados de LCPS

El perfil de los estudiantes graduados de LCPS articula las habilidades, los conocimientos y los rasgos de carácter que ayudan a todos los estudiantes a prepararse para la universidad y la carrera profesional.

### Los estudiantes graduados de LCPS son:

#### **Son determinados y conscientes de sí mismos:**

- Desarrollan identidades y se enorgullecen de ellas
- Cultivan intereses y objetivos profesionales
- Establecen, supervisan y logran metas

#### **Son académicamente competentes:**

- Demuestran una cultura de disciplina
- Producen un trabajo de alta calidad
- Persisten en la resolución de problemas auténticos

#### **Están comprometidos con el servicio y la justicia:**

- Interceden por ellos mismos y por otros
- Demuestran liderazgo
- Interceptan el privilegio y el *status quo*

#### **Son forjadores de relaciones:**

- Muestran empatía y resuelven conflictos
- Colaboran eficazmente con personas diversas
- Desarrollan y conservan una salud física y emocional

#### **Son estudiantes independientes de por vida:**

- Utilizan la institución para liderar su propio aprendizaje
- Reflexionan y buscan retroalimentación
- Demuestran resistencia y perseverancia

# Calendario escolar y horario de campana

## Horarios de campana de la escuela

Lighthouse	Lodestar
<p><b>L, Ma, J, V</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• K-5: 8:30-3:30</li> <li>• 6-8: 8:30-3:45</li> </ul> <p><b>Miércoles (día mínimo para estudiantes)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8:30-1:30</li> </ul>	<p><b>L, Ma, J, V</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• K-5: 8:15-3:15</li> <li>• 6-8: 8:45-4:00</li> </ul> <p><b>Miércoles (día mínimo para estudiantes)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• K-5: 8:15-1:15</li> <li>• 6-8: 8:45-1:30</li> </ul>
<p><b>Supervisión antes y después de clases:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los estudiantes pueden ser dejados a las 7:30 am y serán supervisados hasta las 4:00 pm (2:00 pm los miércoles).</li> </ul>	<p><b>Supervisión antes y después de clases:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los estudiantes pueden ser dejados a las 7:15 am y serán supervisados hasta las 4:00 pm (2:00 pm los miércoles).</li> </ul>
<p><b>Programa después de clases (para estudiantes matriculados)</b></p> <p><b>L, Ma, J, V:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3:30-6:00</li> </ul> <p><b>Miércoles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1:30-6:30</li> </ul>	<p><b>Programa después de clases (para estudiantes matriculados)</b></p> <p><b>L, Ma, J, V:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3:15-6:00</li> </ul> <p><b>Miércoles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1:15-6:30</li> </ul>

### Cumplimiento de la norma de las horas de salida y de salida temprana

A menos que su hijo tenga una cita o esté enfermo, por favor no saque a su hijo de la escuela temprano. Salir temprano de la escuela puede ser perjudicial para el aprendizaje de su hijo.

Si su estudiante debe salir temprano de la escuela, la madre, el padre o el tutor debe firmar la salida del estudiante en la recepción. Los estudiantes solo serán entregados a la madre, el padre o el tutor y a los adultos identificados por la madre, el padre o el tutor en su lista de salida de emergencia. Si hay algún cambio en la lista de emergencias, comuníquese con la recepción para notificarles de los ajustes.

Los estudiantes en los Grados 7-12, inclusivos, podran ser liberados y salir para recibir servicios médicos confidenciales, pero requieren el permiso de un adulto de LCPS. No se requiere el permiso de los padres.

## El equipo de su hijo

En LCPS queremos que se sienta seguro, escuchado e importante. Como tal, tenga en cuenta que tenemos una norma de puertas abiertas y no dude en ponerse en contacto con cualquiera de nosotros en cualquier momento, la traducción está disponible, isin importar cuán grande o pequeño sea el motivo!

Siempre que tenga una inquietud sobre su hijo, el líder **de su equipo** es su principal punto de contacto porque interactúan con su hijo a diario y le conocen mejor. Si necesita más ayuda para resolver problemas conductuales, sociales o emocionales, el **Subdirector de Cultura** está disponible para ayudarlo. Si necesita más ayuda con respecto a asuntos académicos, el **Subdirector de Instrucción** está disponible para ayudarlo.

Esta estructura se diseñó para que la mayoría de las preocupaciones puedan ser resueltas por los maestros, líderes de equipo o **los subdirectores**. Si existe una preocupación seria, el maestro/líder de equipo o los **subdirectores** no ha(n) tomado las medidas adecuadas, comuníquese con su Director.

## Diagrama de resolución estudiantil, familiar de LCPS

En LCPS nos esforzamos por crear un entorno en el que todas las personas se sientan seguras, respetadas, aporten su autenticidad y prosperen. Nuestro enfoque para resolver problemas y conflictos se basa en nuestro deseo de construir y mantener intencionalmente una comunidad escolar restauradora y receptiva que apoye el carácter y el desarrollo de la comunidad. Nuestro objetivo es resolver todas las inquietudes familiares en los 7 días hábiles posteriores a la notificación.

Las preocupaciones deben considerarse primero en los sitios escolares: el personal, los maestros y el administrador que trabajan en el sitio y conocen mejor a su estudiante y están mejor equipados para apoyarlos. Puede compartir su inquietud por teléfono, mensaje de texto o correo electrónico; también puede programar una reunión con el miembro apropiado del personal para el Paso 1.

Paso 1.	<b>Maestro, Líder de equipo o Maestro de Programa extracurricular (ASP)</b> Para resolver quejas o inquietudes relacionadas con el aprendizaje de los estudiantes o asuntos de comportamiento, incluyendo los incidentes específicos de los estudiantes que tienen lugar en la clase del maestro.	<b>Subdirector de Cultura</b> Para resolver quejas o inquietudes relacionadas con problemas complejos de los estudiantes; para resolver inquietudes o quejas relacionadas con los miembros del personal, la política de la escuela, la administración de la escuela o problemas estudiantiles extremadamente complejos.
---------	--	--

Paso 2.	<p><b>Assistant Principal of Instruction or Principal</b></p> <p>Si la inquietud no se resuelve con éxito en el Paso 1 dentro de las 72 horas, el personal o la familia deben transmitirle su inquietud al Subdirector. Si es necesario, el subdirector transmitirá su inquietud directamente al Director. El Director de Servicios Estudiantiles también será informado sobre su preocupación por el Subdirector o el Director.</p>
Paso 3.	<p><b>Director Académico o Director de Servicios Estudiantiles</b></p> <p>Si su inquietud no se resuelve con éxito en el Paso 2, la familia o el administrador transmitirán su inquietud al Director Académico (para inquietudes académicas) o al Director de Servicios Estudiantiles (para otras inquietudes).  Directora académica: <a href="mailto:tina.hernandez@lighthousecharter.org">tina.hernandez@lighthousecharter.org</a>  Director de Servicios Estudiantiles: <a href="mailto:stephen.ajani@lighthousecharter.org">stephen.ajani@lighthousecharter.org</a></p>
Paso 4	<p><b>Defensor del Pueblo</b></p> <p>Si su inquietud no se resuelve con éxito, en el Paso 3, puede transmitir su inquietud a nuestro Defensor del Pueblo de LCPS, Anna Martin. Si una queja requiere comentarios de la Junta Directiva de LCPS, se le comunicará una resolución a la familia después de que la junta pueda reunirse. <i>correo electrónico:</i> <a href="mailto:anna.martin@lighthousecharter.org">anna.martin@lighthousecharter.org</a></p>

Si el Subdirector de Cultura, los Subdirectores y el Director no están disponibles, no dude en comunicarse con la recepción para programar una cita.

### SU EQUIPO ADMINISTRATIVO

**La información de contacto finalizada para sus equipos administrativos se agregará en una edición en julio. Hasta entonces, consulte la información de contacto en nuestro sitio web. [lighthousecharter.org](http://lighthousecharter.org)**

## Programa de Kindergarten "Gentle Start" para 2022-23

Para ayudar mejor a nuestros estudiantes más jóvenes a adaptarse a la escuela, el jardín de infantes este año escolar comenzará con un programa "Gentle Start" (Inicio suave).

- **Salida temprana semanas 1 y 2.** Los estudiantes de kindergarten saldrán temprano las primeras dos semanas de clases.
- **Visitas virtuales a domicilio.** Los líderes de equipo se conectarán con las familias de kindergarten para programar una visita virtual a domicilio (por Zoom, FaceTime) una tarde durante "Gentle Start". La visita domiciliaria es una gran oportunidad para que su hijo y su familia conozcan a sus maestros.

### Aquí está el calendario de "Gentle Start" 2022-23

Fechas	Horarios	Detalles
<b>Semana 1: del 8 al 12 de agosto</b>	<b>Salida a las 11:00 am</b>	Experiencia del estudiante: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo y clases de la mañana.</li> </ul> <p>Los estudiantes se van antes del almuerzo y el recreo. Los estudiantes tendrán la opción de tomar una bolsa de almuerzo para llevarse a casa.</p>
<b>Semana 2: del 15 al 19 de agosto</b>	<b>Salida a la 1:00 pm</b>	Experiencia del estudiante: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo y clases de la mañana.</li> <li>• Almuerzo y recreo (<i>los estudiantes comen el almuerzo escolar o pueden traer el almuerzo de casa</i>)</li> <li>• 1 bloque de aprendizaje por la tarde.</li> </ul>
<b>Semana 3 en</b>	<b>Salida regular Lodestar: 3:15 pm Lighthouse: 3:30 pm o Programa extracurricular (ASP)</b>	Experiencia del estudiante: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de kindergarten de día completo</li> <li>• Programa extracurricular (ASP) para estudiantes inscritos</li> </ul>

Además de "Gentle Start", aquí hay cosas que pueden hacer ahora para ayudar a preparar a su hijo de kindergarten para esta transición:

- **Practicar cómo vestirse.** Los estudiantes necesitan saber cómo atarse los zapatos, abrocharse los botones, cerrar las cierres y abrocharse los cinturones. Si su hijo no puede atarse los zapatos, use zapatos con velcro o hebillas.
- **Reforzar las habilidades para ir al baño.** Los estudiantes deben poder ir al baño y lavarse solos.
- **Pasar tiempo con otros niños.** Su hijo deberá poder turnarse y compartir materiales. Cuanto más tiempo pasen los niños con otros niños, mejor preparados estarán para hacerlo en el aula.

- Enseñarle **a su hijo a hablar cuando necesite ayuda**. Su hijo deberá poder decirle a un maestro cuando necesite ayuda, tenga una pregunta o necesite ir al baño.
- **Practicando habilidades académicas. Los estudiantes que ingresan al kindergarten deben poder:**
  - Señalar y decir el nombre de todas las letras mayúsculas y minúsculas
  - Señalar y decir el nombre de todos los números del 0 al 10.
  - Señalar y decir el nombre de todas las formas.
  - Decir y escribir todas las letras de su nombre e identificar las letras de su nombre.

## Normas y procedimientos de asistencia

En LCPS, **cada** día es una oportunidad de aprendizaje esencial. Los niños que están ausentes incluso por un día, o que llegan tarde a la escuela, pierden un valioso tiempo de instrucción y pueden retrasarse fácilmente en la escuela. Como madre, padre o tutor, está obligado(a) a enviar a su hijo a la escuela y planificar las vacaciones y las ausencias por motivos personales para que correspondan con las vacaciones escolares para que la educación de su hijo no se interrumpa.

### El éxito en la escuela va de la mano con la asistencia:

- A partir del kindergarten, demasiadas ausencias pueden hacer que los niños se retrasen en la escuela.
- Faltar el 10 por ciento (o alrededor de 17 días) puede dificultar el aprendizaje de la lectura
- Los estudiantes aún pueden quedarse atrás si faltan solo 1-2 días cada varias semanas.
- Llegar tarde a la escuela puede provocar una mala asistencia.
- Para el sexto grado, los estudiantes que faltan con frecuencia tienen más probabilidades de abandonar la escuela secundaria.
- Asistir a la escuela de forma regular ayuda a que los niños se sientan mejor acerca de la escuela y consigo mismos.
- Una buena asistencia ayudará a los niños a tener un buen desempeño en la escuela secundaria, la universidad y el trabajo.

### Pueden apoyar a su hijo de las siguientes maneras:

- Estableciendo una rutina regular para la hora de irse a dormir y de levantarse.
- Arreglando la ropa y empacando las mochilas la noche anterior.
- No permita que su hijo se quede en casa, a menos que esté realmente enfermo. Tenga en cuenta que las quejas por un dolor de estómago o de cabeza pueden ser un signo de ansiedad, no una razón para quedarse en casa.
- Si su hijo parece ansioso por ir a la escuela, hable con los maestros, consejeros escolares u otros padres para que le aconsejen cómo hacer que se sienta cómodo y emocionado por aprender.
- Desarrolle planes de respaldo para llevar a su hijo a la escuela si surge algo. Llame a un familiar, vecino u otro padre.
- Evite las citas médicas y los viajes prolongados durante los días escolares.
- Solicite y complete cualquier trabajo perdido durante las ausencias.

### Puede ayudar a su hijo adolescente a seguir participando de la siguiente manera:

- Averigüe si su hijo se siente involucrado en sus clases y se siente seguro; asegúrese de que no falte a clases debido a problemas de comportamiento.
- Manténgase al tanto del progreso académico y busque ayuda de los maestros si es necesario.
- Manténgase al tanto de los contactos sociales de su hijo. La presión de los compañeros puede llevar a su hijo a faltar a la escuela, mientras que los estudiantes sin muchos amigos pueden sentirse aislados.
- Fomente actividades significativas después de la escuela, incluyendo deportes y clubes.

### **Comuníquese con la escuela:**

- Asegúrese de que usted y su hijo comprendan la norma de asistencia de LCPS,
- Hable con los profesores o el líder de su equipo si nota cambios repentinos en el comportamiento. Estos podrían estar relacionados con algo que esté sucediendo en la escuela.
- Verifique la asistencia de su hijo para asegurarse de que las ausencias no se acumulen.
- Pida ayuda al personal de la escuela, a otros padres o agencias de la comunidad si tiene problemas para llevar a su hijo a la escuela.

### **Qué hacer en caso de enfermedad**

Cuando su hijo está enfermo con una enfermedad contagiosa, es mejor que se quede en casa para descansar y recuperarse. Esto es especialmente importante dada la propagación continua de COVID- 19 en nuestra comunidad. Por favor ayude a mantener saludable a toda nuestra comunidad manteniendo a su hijo en casa si su hijo:

- Tiene una temperatura de 100 grados o más o ha tenido fiebre en las últimas 24 horas
- Ha vomitado en las últimas 24 horas.
- Tiene los ojos enrojecidos, con costras o irritados
- Tiene piojos vivos (su hijo puede asistir a la escuela si solo tiene liendres)
- Tiene tos severa

### **Ausencias Autorizadas**

Las ausencias justificadas son ausencias en las que un estudiante está demasiado enfermo para presentarse a la escuela, tiene una cita médica, legal, dental, una muerte en la familia, está asistiendo a una ceremonia de naturalización o tiene otra obligación de acuerdo con la Política de asistencia de LCPS para ausencias justificadas (Apéndice D). **Si bien las ausencias justificadas son legalmente permitidas, aún afectan el aprendizaje y se deben evitar cuando sea posible. Las ausencias justificadas aún cuentan para que los estudiantes estén ausentes crónicamente.**

### **Verificación de ausencias**

Todas las ausencias requieren la documentación apropiada. Una madre, un padre o un tutor debe notificarle a la escuela el **mismo día** de la ausencia por teléfono, carta, correo electrónico o en persona. Si no se notifica a la escuela el mismo día, cuando un estudiante regresa a la escuela, debe presentar una explicación satisfactoria que verifique el motivo de la ausencia. La oficina de la escuela debe ser informada inmediatamente si su hijo tiene una enfermedad contagiosa para que podamos notificar a otros padres, si es necesario.

La documentación apropiada incluye:

- Nota escrita y firmada de la madre, el padre o el tutor, representante de los padres.
- Conversación, en persona o por teléfono, entre el empleado que verifica y la madre, el padre o el tutor o representante de los padres del estudiante.
- Visita a la casa del estudiante por parte del empleado verificador.
- Verificación por el proveedor de atención médica.

**Si no se proporciona la documentación adecuada, la ausencia se considerará injustificada** (ver más abajo) y su hijo puede considerarse ausente injustificado.

## Tardanzas

**Los estudiantes que lleguen a la escuela después de que haya comenzado el día se considerarán estar llegando tarde.** Si un estudiante llega tarde, el debe reportarse a la oficina. Las tardanzas solo son justificadas si un estudiante tiene una cita médica, dental o legal o por el motivo anterior (como se describe anteriormente como ausencias justificadas). Todas las tardanzas justificadas requieren la documentación adecuada, como una nota de la madre, el padre o el tutor o de un médico. El tráfico, quedarse dormido, perder el autobús son todas tardanzas INJUSTIFICADAS.

## Ausentismo crónico

Cualquier estudiante que esté ausente (con excusa o sin excusa) durante más del 10 por ciento de sus días inscritos (17 días) se considera ausente crónico. La ausencia crónica provoca una pérdida prolongada de tiempo de instrucción. La pérdida prolongada de tiempo de instrucción conduce a que los estudiantes se atrasen y una posible retención. En caso de que un estudiante esté en peligro de estar ausente crónicamente, se llevará a cabo una reunión con el Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (School Attendance Review Team, SART) para crear un contrato para mejorar la asistencia del estudiante. Si las ausencias continúan ocurriendo, la escuela referirá a los padres a una reunión de la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (School Attendance Review Board, SARB) de LCPS donde se desarrollará un plan. Si no se cumple con el plan, se podría remitir a los padres al Fiscal de Distrito del Condado de Alameda

## Ausentismo escolar

En California, la ley requiere que todos los niños de 6 a 18 años asistan a la escuela, y también deben tener un buen historial de asistencia. Si el estudiante es menor de 6 años, la escuela aún debe seguir el mismo procedimiento. Tres (3) ausencias injustificadas y / o tardanzas de más de 30 minutos designan a un estudiante como ausente injustificado. Si un estudiante se ausenta, generará una reunión del SART para implementar un contrato de asistencia. El incumplimiento de las expectativas del contrato de asistencia puede llevar a una reunión de la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) de LCPS donde se desarrollará un plan. Si no se cumple con el plan, se podría remitir a los padres al Fiscal de Distrito del Condado de Alameda

Ausencias injustificadas	Consecuencias
Una o dos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Llamada de la recepción, del líder de equipo o del administrador al hogar del estudiante.</li></ul>

Tres (3) <i>el será designado oficialmente como ausente sin permiso</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Primer aviso oficial de la escuela por absentismo escolar.</li> <li>● Llamada de la recepción, del líder de equipo o del administrador al hogar del estudiante.</li> <li>● Posible inicio del proceso del SART <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Reunión familiar con la madre o el padre, estudiante y administrador para desarrollar un plan de apoyo.</li> </ul> </li> </ul>
Cinco (5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reunión del SART iniciada y se desarrolla un contrato de asistencia <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Reunión familiar con los padres, los estudiantes, el Director, el Decano de estudiantes, el líder de grupo de maestros. Se desarrolla un contrato de asistencia.</li> </ul> </li> </ul>
Seis (6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Segundo aviso oficial de la escuela por absentismo escolar</li> </ul>
Diez (10) <i>Estudiante en peligro de absentismo crónico.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tercer aviso oficial de la escuela por absentismo escolar</li> <li>● Reunión del SART iniciada y contrato de asistencia revisado</li> <li>● Posible remisión a la SARB <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Posible remisión a una audiencia con la familia, el administrador y el personal de LCPS.</li> </ul> </li> </ul> <p><i>* Si un estudiante está ausente 10 días consecutivos sin comunicación, el estudiante estará en peligro de que se le cancele la inscripción involuntariamente Consulte el Apéndice D.</i></p>
Quince (15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuarto aviso oficial de la escuela por absentismo escolar</li> <li>● Remisión a la SARB <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Posible remisión a una audiencia con la familia, el administrador y el personal de LCPS.</li> </ul> </li> <li>● Posible remisión al Fiscal del Distrito / Condado</li> </ul>
Veinte (20)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● el estudiante podría ser retenido en su nivel de grado actual para el año siguiente.</li> <li>● Remisión al Fiscal del Distrito / Condado</li> </ul>

<b>Tardanzas injustificadas</b>	<b>Consecuencias</b>
Tres (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estudiante se considera como ausente sin permiso</li> </ul>
Seis (6) <i>el estudiante será designado oficialmente como ausente sin permiso</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Primer aviso oficial de la escuela por absentismo escolar</li> <li>● Reunión familiar</li> </ul>
Diez (10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Segundo aviso oficial de la escuela por absentismo escolar</li> <li>● Comienza el proceso del SART ...</li> </ul>
Quince (15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tercer aviso oficial de la escuela por absentismo escolar</li> <li>● SART, se implementa el contrato</li> </ul>
Veinte (20)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuarto aviso oficial de la escuela por absentismo escolar</li> <li>● Remisión a la SARB</li> </ul>

## Actitud de LCPS para enfrentar la disciplina

En LCPS, el objetivo de la disciplina del estudiante es garantizar que los estudiantes estén seguros física y emocionalmente, garantizar que se maximice el tiempo para la enseñanza y el aprendizaje, y mantener un sólido sentido de cultura y equipo entre estudiantes y maestros. En el corazón de la disciplina del estudiante y las normas escolares, nuestras LCPS son nuestros valores fundamentales. Estos son rasgos de carácter que son necesarios para el logro de nuestra misión y el éxito en la universidad y más allá. Esperamos que todos los adultos y estudiantes practiquen los valores fundamentales a diario. Son los siguientes:

- **Comunidad:** Somos lo mejor cuando respetamos, valoramos y celebramos nuestra diversidad y fortalecemos nuestras conexiones.
- **Integridad:** Ponemos en práctica nuestros valores personales y compartidos, especialmente ante la adversidad.
- **Amor:** Nos extendemos para que todos sientan un sentido de pertenencia y aceptación.
- **Justicia social:** Actuamos con valentía y compromiso para progresar hacia un mundo justo y equitativo.
- **Institución:** Estamos empoderados para llevar a cabo acciones con propósito como innovadores de por vida.

### Justicia Restaurativa (Restorative Justice, RJ)

En LCPS, creemos que la comunidad se crea y debe fomentarse constantemente. Usamos la justicia restaurativa como una herramienta para ayudar a nutrir nuestra comunidad. La siguiente cita habla de su naturaleza:

*"La justicia restaurativa promueve los valores y principios que usan estrategias inclusivas y de colaboración para pertenecer a una comunidad. Estas estrategias validan las experiencias y las necesidades de todos los miembros de la comunidad, particularmente aquellos que han sido relegados, oprimidos o agraviados. Estas estrategias nos permiten actuar y responder de maneras que son reparadoras, no alienantes ni coercitivas."*

*- El Libro de disciplina restaurativa para las escuelas: Responsabilidad de la enseñanza; Creando climas solidarios por Lorraine Stutzman Amstutz y Judy H. Mullet*

La intención de la Justicia Restaurativa es construir una comunidad mediante el conocimiento mutuo, la apreciación mutua y la resolución de agravios dentro de nuestra comunidad cuando estos ocurran. Las razones por las que usamos la justicia restaurativa en nuestra escuela son las siguientes:

- Desarrolla un sentimiento comunitario.
- Ayuda a comprender cualquier daño que se haya causado.
- Fomenta la empatía por el agraviado y el agravante.
- Apoya una cultura de rendición de cuentas y de responsabilidad mediante la reflexión y un plan de colaboración para abordar el daño causado.
- Permite escuchar las necesidades de todos los involucrados y crear comunicaciones de apoyo.
- Crea acuerdos compartidos para seguir adelante.

## **Frases y prácticas comunes de la justicia restaurativa**

Es posible que escuche a sus hijos usar cierto lenguaje compartido de justicia restaurativa. Los siguientes términos lo ayudarán a apoyar su comprensión compartida, y los debe usar si se le pide que participe en las prácticas de RJ. Este lenguaje nos ayuda a separar el comportamiento o acciones de la opinión que tenemos de una persona.

- **Agravio: Daño** causado a una persona o a la comunidad
- **Agraviado:** Persona que recibió el agravio
- **Agravante:** Persona que causó el agravio
- **Guardián del círculo:** Persona que facilita el círculo
- **Defensor:** Miembros de la familia / de la comunidad, estudiantes, miembros del personal que escuchan y / o hablan en apoyo a la RJ
- **Círculos / Reuniones comunitarias:** El propósito de los círculos y las reuniones comunitarias es abordar eventos o problemas actuales que suceden en nuestra comunidad. Podría oír hablar de diferentes tipos de los círculos mencionados, como un "círculo de agravio", un "círculo comunitario" o un "círculo de bienvenida".

## **Madre, Padre o Tutor**

Como madre, padre o tutor, usted juega un papel importante en el apoyo al bienestar de su hijo y en ayudarnos a todos a crear una comunidad colaborativa e inclusiva. Como defensor de su hijo, es posible que se le pida que participe en círculos restaurativos. También se le puede solicitar que participe en reuniones o conferencias de reingreso de estudiantes sobre el comportamiento de su hijo. Aprovechamos estas conferencias como oportunidades para apoyar las comunicaciones positivas y trabajar como equipo para apoyar a su hijo.

## **Papel del personal**

Nuestro personal también desempeña un papel importante en el apoyo al bienestar de su hijo y en la seguridad general de la comunidad escolar. El personal también sirve como defensores de los estudiantes y participantes del círculo restaurativo. Es imperativo que el personal participe en los círculos de reingreso y siempre trabaje junto con los estudiantes y las familias para reparar cualquier agravio.

La intención de la Justicia Restaurativa es construir una comunidad mediante el conocimiento mutuo, la apreciación mutua y la resolución de agravios dentro de nuestra comunidad cuando estos ocurran. Podrían coexistir, traslaparse o ser independientes de otras consecuencias relacionadas con nuestras normas de comportamiento, hasta e incluida la suspensión y la expulsión cuando las circunstancias lo ameritan.

## Expectativas de LCPS sobre el comportamiento de los estudiantes

### **Prácticas frecuentes de apoyo del comportamiento (comportamientos de nivel 1 y 2)**

Sabemos que los estudiantes necesitarán una variedad de apoyo para elegir comportamientos que se alineen con los valores fundamentales de nuestra escuela. Los estudiantes pueden tener dificultades para cumplir con las reglas y normas de la comunidad. Creemos que estas oportunidades permiten "momentos de enseñanza" para los estudiantes. Nuestro objetivo no es juzgar al niño o al joven, sino ayudarlos a modificar el comportamiento que están exhibiendo. La mayoría de los comportamientos se pueden manejar en el aula entre el maestro y el estudiante. En todas nuestras aulas, esperamos ver las siguientes técnicas de modificación del comportamiento:

- Los adultos nombrarán el comportamiento que no cumpla con los valores / las normas de la comunidad.
- Los estudiantes serán redirigidos y se les dará tiempo para corregir su comportamiento.
- Los estudiantes tendrán tiempo, cuando sea necesario, para reflexionar de forma independiente sobre su comportamiento tomando un descanso dentro del espacio del aula.
- Se puede llamar a los consejeros o administradores para que le brinden apoyo personalizado a los estudiantes en el aula cuando sea necesario para ayudar a los estudiantes a cumplir con las expectativas del aula.

**Prácticas comunes de apoyo al comportamiento (comportamientos de nivel 3 o superior)** un estudiante será referido a un administrador para apoyo inmediato y puede ser removido del salón de clases para recibir apoyo o intervención adicional cuando:

- Las acciones del estudiante causan un gran peligro para el bienestar físico y / o emocional de otros estudiantes.
- Se han realizado múltiples intentos para redirigir el comportamiento sin que este cambie, y las acciones del estudiante inhiben en gran medida el aprendizaje de los otros estudiantes.
- Las acciones del estudiante violan nuestra norma de suspensión y expulsión.

En los casos en los que el estudiante sea removido de un aula, se notificará a la madre, al padre o tutor y se registrará el incidente para referencia de los padres y el maestro. La remoción del salón de clases por cualquier período de tiempo se utilizará como último recurso, especialmente para los estudiantes que tienen o pueden tener una discapacidad.

### **La aplicación de consecuencias**

Además de reparar el daño, hay ocasiones en las que también se aplicarán las consecuencias. A veces, los estudiantes pueden continuar violando las expectativas de comportamiento, a pesar del uso de nuestras prácticas comunes de modificación de comportamiento. En este punto, los maestros pueden optar por aplicar consecuencias por las acciones negativas de los estudiantes dentro de los siguientes parámetros:

- Las consecuencias tienen la intención de ser lógicas, previsibles, constantes y sensibles

respecto a la cultura y el desarrollo. Entre los ejemplos se encuentran las advertencias y los tiempos de reflexión, así como la pérdida de tiempo de juego o las llamadas telefónicas al hogar.

- Siempre que sea posible las consecuencias son lógicas y están relacionadas con la acción. Por ejemplo, un estudiante que escriba o pinte las paredes de un baño, limpiará las paredes y pasará una o más tardes trabajando con el personal de limpieza para limpiar el edificio.

### **Remisiones al Subdirector de Cultura**

Si un estudiante viola cualquier expectativa de comportamiento, se le podría remitir a un administrador para que reciba apoyo adicional a criterio del maestro o del adulto que trabaja con el niño.

Dependiendo de las circunstancias específicas que rodean el comportamiento del estudiante, un estudiante puede permanecer con el administrador para tomar un descanso y reflexionar, y se planeará una consecuencia apropiada. Dependiendo de la infracción, es posible que se llame a la madre / al padre o tutor del estudiante para que recoja al niño de inmediato y el estudiante permanecerá en la oficina hasta que le recojan. Si se le pide que recojan a un niño, esto contará como una suspensión. Es importante tener en cuenta que el estudiante puede ser suspendido inmediatamente por ciertas conductas o conductas específicas (los detalles se encuentran en [la página 58](#) de este manual). Consulte las Normas **y procedimientos de suspensión y expulsión** para obtener más información. Un funcionario de la escuela administra las suspensiones.

### **Norma y procedimientos de suspensión y expulsión**

Consulte **el Apéndice C** para obtener una explicación completa de la norma, ya que es esencial que los padres o tutores las comprendan.

## Equipo de Coordinación de Servicios (Coordination of Services Team, COST)

En LCPS los maestros evalúan regularmente a los estudiantes y supervisan tanto su crecimiento como su desempeño en comparación con las normas de nivel de grado. Cualquier estudiante que no logre el progreso adecuado recibirá apoyo como parte de nuestro sistema de intervención. Las intervenciones y los apoyos siempre comienzan dentro del aula. Los estudiantes con necesidades significativas también se podrían remitir para que reciban servicios de intervención fuera del aula, incluyendo intervenciones en lectura, matemáticas, después de la escuela, centros, etc. En nuestro modelo, las intervenciones y las reuniones del COST se usan para ayudar a los estudiantes a recibir servicios para que tengan éxito. El equipo COST se reúne regularmente y sigue supervisando el progreso, actualizando los planes de intervención según sea necesario, y determinando si una evaluación de educación especial es apropiada. Tenga en cuenta que el proceso del COST no se puede utilizar si una madre, un padre o un tutor solicita una evaluación de educación especial; LCPS responderá a las solicitudes de los padres o tutores para una evaluación de educación especial dentro de los 15 días.

Si tiene alguna pregunta sobre los apoyos de intervención, comuníquese con el líder de su equipo o con el subdirector que supervisa las intervenciones.

## Educación especial y estudiantes con discapacidades

LCPS cree que todos los estudiantes pueden aprender y se les debe garantizar la igualdad de oportunidades para convertirse en miembros contribuyentes del entorno académico y de la sociedad. Lighthouse brinda instrucción de educación especial y servicios relacionados de acuerdo con la Ley de Mejoramiento de la Educación para Individuos con Discapacidades (Individuals with Disabilities in Education Improvement Act, "IDEIA"), los requisitos del Código de Educación y las normas y procedimientos aplicables del Área del Plan Local de Educación Especial (Special Education Local Plan Area, SELPA) de las Escuelas Autónomas del Condado El Dorado. Estos servicios están disponibles para estudiantes de educación especial inscritos en LCPS. Ofrecemos programas y servicios educativos de alta calidad para todos nuestros estudiantes de acuerdo con las necesidades evaluadas de cada estudiante. LCPS colabora con los padres, estudiantes, maestros y otras instituciones, según se indique, para atender adecuadamente las necesidades educativas de cada estudiante.

De conformidad con la IDEA y la ley estatal pertinente, LCPS es responsable de identificar, ubicar y evaluar a los niños inscritos en LCPS con discapacidades conocidas o sospechadas para determinar si existe una necesidad de educación especial y servicios relacionados. Esto incluye a los niños con discapacidades que no tienen hogar o son jóvenes en régimen de acogida familiar. LCPS no negará ni desalentará a ningún estudiante de matricularse únicamente debido a una discapacidad. Si cree que su hijo puede ser elegible para recibir los servicios de educación especial, comuníquese con Erin Wesseldine, Directora de Educación Especial: [erin.wesseldine@lighthousecharter.org](mailto:erin.wesseldine@lighthousecharter.org) o 510-562-8801.

## Sección 504

LCPS reconoce su responsabilidad legal de garantizar que ninguna persona calificada con una discapacidad sea excluida de la participación, se le nieguen los beneficios o se someta a discriminación en virtud de cualquier programa de LCPS. Cualquier estudiante que tenga una

discapacidad identificada objetivamente que limite sustancialmente una actividad importante de la vida, incluyendo, entre otros, el aprendizaje, es elegible para recibir adaptaciones por parte de LCPS. La madre o el padre de cualquier estudiante sospechoso de necesitar o calificar para recibir adaptaciones bajo la Sección 504 puede hacer una solicitud para una evaluación al CEO. Una copia de las normas y procedimientos de la Sección 504 de la Escuela Autónoma está disponible a pedido en la oficina principal.

## Proceso de retención de estudiantes

Como parte del proceso de intervención y apoyo, los estudiantes pueden ser identificados como candidatos para la retención. Tan pronto como un estudiante cumpla con uno o más de los criterios para la retención, se deben tomar los siguientes pasos:

El estudiante y sus padres serán notificados de su estado actual. Esta notificación se realizará en la reunión de la conferencia de enero dirigida por el estudiante y se enviará una comunicación por escrito a su casa. En ese momento:

- el estudiante y la familia sabrán exactamente los criterios que califican actualmente al estudiante para su retención.
- el estudiante establecerá metas y estrategias que aborden directamente sus necesidades académicas actuales. En este momento, se preparará un plan que indique con detalle los niveles actuales de aprovechamiento del estudiante y las metas que el estudiante debe cumplir para que se lo promueva al siguiente grado. (En algunos casos, estos objetivos pueden ser diferentes a los estándares de comparación usuales de fin de grado).
- El equipo programará una reunión de seguimiento para medir el progreso hacia el logro de las metas.
- Los maestros y el equipo recopilarán y mantendrán datos académicos y sociales/emocionales sobre el estudiante.
- Las familias de los estudiantes que sean posibles candidatos para la retención deben ser informadas a más tardar en la reunión de la Conferencia de enero dirigida por el estudiante.

La decisión final de retener a un estudiante será discutida por un comité que incluye al/los maestro(s) del estudiante, el Director y la madre, el padre o el tutor del estudiante. Este comité debe considerar el progreso del estudiante hasta la fecha, la cantidad de esfuerzo realizado por el estudiante y cualquier otro factor relevante. Si bien el Director aceptará la opinión de los maestros y la familia del estudiante, en los grados 1-8 la decisión final de promover o retener la tomará el Director.

Si la madre, el padre o el tutor no está de acuerdo con la recomendación del comité escolar, la madre, el padre o el tutor puede apelar la decisión al Director de Servicios Estudiantiles de LCPS ([stephen.ajani@lighthousecharter.org](mailto:stephen.ajani@lighthousecharter.org)). El Director de Servicios Estudiantiles convocará al comité que incluye al/los maestro(s) del estudiante, el Director y la madre, el padre o el tutor del estudiante.

En caso de apelación, el Director de Servicios Estudiantiles toma la decisión final.

En kindergarten, el Director puede hacer una recomendación para la retención, pero debe ser aprobada por la madre, el padre o el tutor del estudiante.

## Participación de la familia

En Lighthouse, una escuela pública de la comunidad de Lighthouse, creemos que las familias son una parte esencial de la educación de sus hijos. Después de todo, ¡usted es el maestro principal y más importante de su hijo!

### Formas de apoyar el éxito de su hijo:

- Asegúrese de que su hijo asista a la escuela todos los días, a tiempo. No tome vacaciones ni planee ausencias prolongadas durante el año escolar.
- Cree un ambiente tranquilo en casa para estudiar y hacer la tarea sin televisión ni otros dispositivos electrónicos (teléfonos móviles, tabletas, consolas de juegos, etc.)
- Lea con su hijo todas las noches. Si su hijo es mayor, planee un tiempo de lectura en casa cuando todos lean todas las noches.
- Apague la televisión, la computadora y el teléfono celular y participe en una conversación familiar.
- Supervise la tarea de su hijo. Revísela y hable sobre ella con su hijo todos los días.
- Hágale saber a su hijo que usted cree en él/ella, que ser inteligente requerirá mucho trabajo y que usted y la escuela están allí para apoyarle en cada paso del camino en la preparación para la universidad.
- Asista a todas las reuniones escolares.
- Lea todas las comunicaciones de la escuela.
- Manténgase en contacto con los maestros de su hijo.
- Lea atentamente y responda a los informes de progreso y las boletas de calificaciones de su hijo.
- Tenga una computadora disponible para que su hijo la use para hacer la tarea, investigar, etc. Si necesita acceso a una computadora o Internet en casa, comuníquese con el Coordinador familiar.

### Formas de profundizar su participación en la escuela

Esperamos que esté involucrado con la escuela de muchas maneras. Aquí hay algunas formas en las que usted puede participar en la vida más amplia de la escuela.

- Ofrézcale como voluntario en el salón de clases de su hijo o en la escuela (consulte la Política de voluntariado)
- Asista a nuestras reuniones sobre el estado de la escuela
- Acompañe al grupo a los viajes de campo
- Asista a los días de trabajo con los padres y a eventos especiales
- Participe en todos los eventos familiares
- Únase o participe en reuniones formales de liderazgo familiar, incluyendo las reuniones del Consejo del Plantel Escolar (School Site Council, SSC) y las reuniones del Comité Asesor para Aprendices de Inglés (English Learner Advisory Committee, ELAC).
- Participe en talleres y capacitaciones para padres (por ejemplo: talleres de salud mental dirigidos por la Clínica de la Raza, liderazgo para padres con CCSA, etc.)

## Eventos Familiares

En LCPS, celebramos eventos claves a los que alentamos a todas las familias a que asistan como asociados. Estos eventos están relacionados con el aprendizaje de los estudiantes y son los siguientes:

- Conferencias dirigidas por los estudiantes (Student-Led Conferences, SLC)
- Noche de Regreso a Clases
- Exposiciones del trabajo de los estudiantes
- Ceremonias de fin de año
- Reuniones comunitarias durante todo el año, según se programen

## Encuestas para la familia

Cada año, les pedimos a los padres que contesten encuestas de satisfacción para informarnos sobre nuestro desempeño. Si tiene alguna inquietud, no dude en comunicarse con el maestro de su hijo o con un administrador.

## Recaudación de fondos

Usted también puede tener un impacto significativo en la vida de su estudiante dando una donación a LCPS. Las donaciones se aceptan con gratitud, pero no se requieren para inscribirse o asistir a una escuela LCPS. Sus donaciones ayudan a pagar los programas esenciales. Se puede hacer un donativo principalmente de dos maneras:

- Una donación mensual y recurrente: puede registrarse en línea en [lighthousecharter.org](http://lighthousecharter.org) para hacer una donación mensual por el monto que elija.
- Una donación única: entregue su donación a un miembro del personal en uno de los mostradores de la recepción. Los cheques deben escribirse a nombre de: Lighthouse Community Public Schools. También se acepta dinero en efectivo.

Por favor, done de la manera que mejor le convenga. Estamos invitando a todas las familias que puedan dar un mínimo de \$ 20 para el año escolar 2021-2022. Si todas las familias, ¡habrá una gran diferencia! Si tiene preguntas, envíe un correo electrónico a la Directora de Desarrollo Karen Fee: [karen.fee@lighthousecharter.org](mailto:karen.fee@lighthousecharter.org).

## Métodos de comunicación para las familias

Hay varias formas de obtener información sobre lo que está sucediendo en la escuela.

Método	Propósito
Mensajes telefónicos / mensajes de texto / correos electrónicos automatizados	Puede inscribirse con su método de comunicación preferido a través de "Parent Square", que está conectado a nuestro sistema de información estudiantil "Aeries". LCPS enviará actualizaciones periódicas a través de su método de comunicación preferido.

Sitio web de Lighthouse	La información sobre los próximos eventos está disponible en nuestro sitio web en <a href="http://www.lighthousecharter.org">http://www.lighthousecharter.org</a> .
Boletines informativos semanales	Los boletines informativos semanales se enviarán los viernes a través de "Parent Square".
Apoyo de traducción	LCPS es responsable de brindar servicios de interpretación en el idioma de la familia. Se utilizan miembros del personal, intérpretes profesionales y estudiantes capacitados para proporcionar estos servicios de interpretación. Para solicitar servicios interpretación, comuníquese con nuestro personal de la Oficina principal. Los padres pueden optar por no recibir servicios de interpretación proporcionados por estudiantes capacitados en LCPS. Consulte las divulgaciones de exclusión voluntaria a continuación.
Oficina principal	Si tiene alguna pregunta sobre noticias, inquietudes o cualquier otra necesidad, no dude en hablar con nuestro personal de la Oficina principal.

## Norma para los visitantes y voluntarios de LCPS

En LCPS, creemos que solo podemos lograr nuestra misión de preparar a los estudiantes para la universidad y una carrera de su elección con el apoyo de toda nuestra comunidad. Aceptamos con agradecimiento la ayuda de voluntarios y miembros de la comunidad, y creemos que todos tienen algo significativo que contribuir a nuestra escuela. Con ese fin, hemos creado una norma para los visitantes y voluntarios que protege la seguridad de nuestros estudiantes y la escuela y promueve la participación de todos los grupos. Definimos a un voluntario como alguien que brinda horas de servicio por razones cívicas, caritativas o humanitarias sin la promesa, expectativa o recibo de compensación. Los voluntarios podrían ser o no ser miembros de la familia del estudiante. Un voluntario debe tener al menos 18 años de edad.

Hay dos tipos de voluntarios en LCPS: los supervisados y los no supervisados. Los voluntarios supervisados son aquellos que permanecen en la misma habitación que un miembro del personal o de la facultad de LCPS al trabajar con estudiantes. (es decir, un ayudante en el aula). Un voluntario supervisado es aquel que trabaja individualmente con estudiantes fuera de la supervisión directa del personal de LCPS. (es decir, dar clases particulares a un estudiante) Como miembro de nuestro equipo educativo, agradecemos las sugerencias y opiniones de los voluntarios. Sin embargo, es el personal profesional que ante la ley es responsable de las decisiones que se tomen sobre la instrucción de los estudiantes y la administración de la escuela.

Todos los voluntarios deben rellenar un formulario de registro de voluntarios y cumplir con las pautas para voluntarios. Los formularios están disponibles en [lighthousecharter.org](http://lighthousecharter.org).

### Requisitos de seguridad

1. Todos los voluntarios, independientemente de su asignación, deben completar y enviar un formulario de registro de voluntarios.
2. Todos los voluntarios deben presentar un comprobante de una prueba de TB negativa actualizada.
3. Los voluntarios supervisados no necesitan realizar una investigación de sus antecedentes con huellas dactilares. Los voluntarios no supervisados sí la necesitan.

Consulte **el Apéndice F** para ver la norma para los voluntarios completa. Comuníquese con nuestros Coordinadores de participación familiar para obtener más información:

- Dr. Lehi Dickey: [lehi.dickey@lighthousecharter.org](mailto:lehi.dickey@lighthousecharter.org)
- Naborina Alonso: [naborina.alonso@lighthousecharter.org](mailto:naborina.alonso@lighthousecharter.org)

## Norma del código de vestuario de Lighthouse (K-12)

Creemos que los estudiantes deben enfocar su energía y atención en su desarrollo académico y no en el estilo o la ropa de sus compañeros. El código de vestuario es importante para la seguridad escolar ya que los estudiantes a menudo están fuera de las instalaciones escolares y los estudiantes en uniforme son fácilmente reconocidos por todos los miembros de la comunidad escolar. Las familias de LCPS deben comunicarse con sus escuelas si necesitan ayuda o si tienen preguntas sobre el código de vestuario. El código de vestuario es simple:

<b>K-8</b>	
<b>Prenda superior</b>	<p><b>Camisa de Lighthouse: Camisa</b> estilo polo de color verde bosque sólido o camiseta con el logotipo de Lighthouse (también se aceptan camisas de color verde bosque sólido sin el logotipo de Lighthouse, pero no deben tener otro logotipo o escritura adicional)</p> <p>Si debajo de la camisa se usa una camiseta, esta debe ser de color negro, blanco, verde o gris.</p> <p>Toda sudadera, chaqueta o suéter que se use en las instalaciones escolares también debe ser de color verde bosque.</p>
<b>Prenda inferior</b>	Pantalones, faldas o shorts de color caqui (tela de algodón).
<b>Zapatos</b>	Zapatos planos con suela de caucho. No se permiten las sandalias ni los zapatos con punta abierta.

<b>9-12</b>	
<b>Prendas superiores</b>	<p><b>Camisa, suéter y chaquetas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las prendas superiores (camisas, sudaderas, sudaderas con capucha, chaquetas, etc.) <u>deben</u> cumplir con los requisitos del código de vestuario.</li> <li>• Los atletas pueden usar camisetas y calentadoras aprobadas por la escuela los días de juego.</li> <li>• Los estudiantes pueden usar camisetas y sudaderas <b><u>APROBADAS</u></b> (por la administración).</li> </ul>

<p><b>Prendas inferiores</b></p>	<p><b>Pantalones / faldas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se permiten parches, patrones, diseños u otras letras ofensivas en la ropa.</li> <li>• No se permiten pijamas, deportivos, joggers ni pantalones deportivos.</li> <li>• No se permite prendas inferiores que sean tan holgadas que cuelguen.</li> </ul> <p><b>Jeans:</b> Jeans negros, azul denim, o grises.</p> <p><b>Jeans desgastados / rotos:</b> Los jeans rotos son aceptables en la escuela siempre y cuando no expongan la ropa interior, la cintura, el abdomen o las nalgas.</p> <p><b>Faldas o pantalones cortos:</b> los estudiantes deben poder sentarse sin exponer la ropa interior mientras se vistan con pantalones cortos, faldas y vestidos.</p>
<p><b>Calzado</b></p>	<p><b>Zapatos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapatos planos con suela de caucho.</li> <li>• No se permiten chanclas o zapatos abiertos, cholas, zapatos de casa, pantuflas.</li> </ul>

**Otra información sobre los uniformes y el código de vestuario:**

- Los estudiantes NO PUEDEN usar nada de color rojo o azul en el campus (incluyendo zapatos, accesorios, etc.).
- Todas las demás prendas de vestir deben estar hechas de material simple y no deben tener palabras o decoraciones que no sean un logotipo impreso aprobado por la escuela.
- El uniforme debe usarse durante todo el día escolar y en el campus. Los estudiantes NO PUEDEN usar otra ropa encima de su uniforme. Si un estudiante está en el campus, debe usar su uniforme.
- No se permite cambiarse de ropa en la escuela, a menos que sea para una actividad patrocinada por la escuela.
- No se permiten pantalones de gimnasia, pantalones para correr, mallas ni pantalones deportivos.
- No se permiten accesorios para la cabeza de ningún tipo, incluyendo sombreros (a menos que estén al aire libre para protegerse del sol o con fines médicos o religiosos específicos), diademas y pañuelos, esto aplica a todos los sexos.
- No es necesario que los abrigos o chaquetas que se usen al aire libre sean de color verde bosque.
- Etiquete la ropa de abrigo con el nombre del estudiante.

**Opciones de ropa deportiva para estudiantes de secundaria:**

- Prenda superior: cualquier camiseta o sudadera que no sea roja o azul y que no contenga texto o imágenes inapropiados
- Prenda inferior: pantalones cómodos para hacer ejercicio (es decir, sudaderas, pantalones de yoga, pantalones cortos de baloncesto, etc.). NO JEANS.

- Calzado: calzado deportivo cómodo; los zapatos no deben ser rojos o azules

La ropa debe mantenerse limpia y ordenada en todo momento y debe ajustarse adecuadamente. A continuación se enumeran sugerencias específicas:

- Los pantalones deben ser del tamaño apropiado.
- Las faldas y los pantalones cortos no pueden ser más cortos que cuatro pulgadas - diez centímetros - sobre la rodilla.
- Los pantalones deben llevarse a la cintura, no caídos.
- Las camisas deben ser de la talla apropiada, ni demasiado pequeñas ni demasiado grandes.

Los maestros tienen el derecho de pedirle a los estudiantes que se quiten cualquier parte externa del atuendo de un estudiante que los distraiga o interrumpa durante el tiempo de clase

Si un miembro del personal de LCPS determina que la vestimenta de un estudiante es inapropiada o perjudicial para el entorno educativo como se describe en la audiencia, puede ocurrir lo siguiente:

1. Se le puede pedir al estudiante que salga brevemente de la clase para cambiarse de ropa de acuerdo con este código de vestuario.
2. LCPS puede confiscar artículos que violen el código de vestuario.
3. LCPS puede notificar a los padres o tutores del estudiante sobre la(s) violación(es) del código de vestuario.
4. LCPS puede programar una conferencia con los padres o tutores del estudiante para discutir la(s) violación(es) del código de vestuario.

Los estudiantes no pueden ser disciplinados, penalizados académicamente o removidos de la clase como consecuencia por usar vestimenta "inapropiada".

Si los padres encuentran que cumplir con el código de vestuario de la escuela es financieramente difícil, hay ayuda financiera disponible. Comuníquese con un Decano de Estudiantes si necesita más información sobre la ayuda financiera del código de vestuario.

### **Compra de uniformes**

Las camisas verde oscuro simples del uniforme y los pantalones, pantalones cortos y faldas caqui se pueden comprar en las siguientes tiendas minoristas Si tiene preguntas sobre el código de vestuario o el uniforme, hable con el personal de la escuela. Los uniformes con el logotipo no son obligatorios; sin embargo, las familias tienen la opción de comprar las prendas superiores del uniforme con nuestro logotipo.

Tienda	Sitio web	Color	Precios iniciales
<b>Uniformes Bancroft</b>	<a href="http://www.bancroft-uniforms.com">www.bancroft-uniforms.com</a>	Verde	Camisas tipo polo desde \$13; pantalones caqui desde \$23
<b>Uniformes Dennis</b>	<a href="http://www.dennisuniform.com">www.dennisuniform.com</a>	Verde oscuro	Camisas tipo polo desde \$16; pantalones caqui desde \$24; suéteres o sudaderas con capucha desde \$27
<b>Old Navy</b>	<a href="http://www.oldnavy.com">www.oldnavy.com</a>	Plant Life	Camisas tipo polo desde \$10; pantalones caqui desde \$20 Suéteres desde \$13; chalecos del uniforme desde \$13
<b>Walmart</b>	<a href="http://www.walmart.com">www.walmart.com</a>	Hunter Lodge / Bosque oscuro	Camisas tipo polo \$6; pantalones caqui \$18 Suéteres o sudaderas con capucha \$10

### Días de vestimenta profesional

Varias veces durante el año, los maestros o los líderes de equipo pueden requerir que los estudiantes vengan vestidos con ropa profesional. Los horarios de vestimenta profesional incluyen: EXPO, presentaciones en clase, conferencias dirigidas por estudiantes u otras celebraciones de aprendizaje.

¡Tenga en cuenta que el atuendo profesional no significa atuendo casual!

Las pautas de los días de atuendo profesional son las mismas que las de los días de atuendo casual (vea abajo) y pueden incluir:

- Pantalón de gala
- Camisas y pantalones de vestir, ¡no jeans!
- Trajes con falda
- Vestidos
- Zapatos de vestir y tacones

### Días de atuendo casual

En ocasiones, los estudiantes recibirán "pases de atuendo casual" o toda la escuela puede tener un día de atuendo casual. Se le notificará por teléfono o por escrito cuando haya un día de atuendo casual.

Directrices para los días de atuendo casual:

- No se permiten sombreros
- No se permite ropa reveladora
- No se permite ropa ni objetos relacionados con pandillas (nada de color rojo o azul)
- No se permite lenguaje, imágenes o símbolos inapropiados en la ropa
- No se permiten referencias a drogas o alcohol
- No se permiten pistolas ni armas
- No se permite un contenido o ropa explícitamente sexual

- No se permiten imágenes violentas

Si un estudiante no está seguro si un atuendo está aprobado para usar el día de atuendo casual:

1. Debe llevar la ropa temprano para que sea aprobada por el maestro o el líder del equipo.
2. Debe planear llevar un atuendo alternativo en caso de que el primero no cumpla con el código de vestuario
3. No debe usarlo

## Norma de juegos y dispositivos electrónicos

En Lighthouse, entendemos que los estudiantes traerán dispositivos electrónicos a la escuela, pero los estudiantes traerán teléfonos, iPods y otros juegos a la **escuela bajo su propio riesgo**.

Lighthouse no se hará responsable de la seguridad y protección de estos dispositivos. Si un estudiante está usando un dispositivo en un momento o lugar inapropiado, el personal confiscará el dispositivo y se lo devolverá únicamente a los padres.

### Norma sobre Teléfonos móviles / Auriculares-Audífonos / Dispositivos electrónicos / Juegos y juguetes

Nivel de grado	¿Cuándo los pueden sacar?	¿Cuándo no los deben sacar?	Consecuencia (si se viola la norma)
K- 5	<b>Solo</b> en las zonas de recepción al llegar o de recogida al salir con permiso de la facultad.	En las aulas o en el edificio de la escuela durante el horario escolar. En las aulas o en el edificio de la escuela durante el horario escolar.	Artículo confiscado hasta el final del día o devuelto directamente a la madre / al padre / tutor
6-12	En las zonas de recogida al salir, en las zonas de recepción al llegar y en el comedor durante las horas del almuerzo <b>solo</b> con el permiso de la facultad.	En las aulas o en el edificio de la escuela durante el horario escolar.	Teléfono devuelto <b>SOLAMENTE</b> a la madre / al padre / tutor  Nota: la violación repetida de esta norma puede resultar en el desarrollo de un acuerdo específico entre el estudiante, la madre, el padre o el tutor y la escuela en torno a los dispositivos electrónicos.

En **ningún momento** un estudiante debe usar su teléfono o dispositivos electrónicos personales dentro del edificio de la escuela sin el permiso del maestro. No antes de la escuela, no durante la escuela, no después de la escuela. **Si se usa, se ve o se escucha, ise confisca!**

Los dispositivos electrónicos personales se pueden usar en el campus solo durante el horario escolar:

- En el caso de una emergencia o en respuesta a una amenaza de peligro percibida.
- Cuando un maestro o administrador de LCPS le otorga permiso a un estudiante para poseer o usar un dispositivo electrónico personal, está sujeto a cualquier limitación razonable

impuesta por ese maestro o administrador.

- Cuando un médico y cirujano con licencia determina que la posesión o el uso de un dispositivo electrónico personal es necesario para la salud o el bienestar del estudiante.
- Cuando se requiere la posesión o el uso de un dispositivo electrónico personal en el programa de educación individualizada de un estudiante (Individualized Education Program, IEP).

**Juguetes: los estudiantes deben dejar los juguetes en casa. Si un estudiante trae juguetes a la escuela, serán confiscados inmediatamente y devueltos a la madre / al padre o al tutor.**

## **Acuerdo de uso aceptable de tecnología**

LCPS cree que brindar acceso a la tecnología mejora la experiencia educativa de los estudiantes. Sin embargo, el uso de las computadoras, las redes y los servicios de Internet de la Escuela Chárter por parte de los estudiantes es un privilegio, no un derecho. Para que esa experiencia sea exitosa para todos, los estudiantes deben cumplir con los siguientes términos y condiciones:

1. **Seguridad.** Los estudiantes no deberán afectar la seguridad de los recursos tecnológicos de la Escuela Chárter. Se espera que los estudiantes:
  - i. Proteja todas las contraseñas personales. Los estudiantes no deben compartir contraseñas con otros y deben cambiarlas con frecuencia. Se espera que los estudiantes notifiquen a un administrador de inmediato si creen que su cuenta de estudiante se ha visto comprometida.
  - ii. Acceder a la tecnología solo con su cuenta o con una cuenta compartida según lo indique su maestro y no permitir que otros usen su cuenta o las cuentas de otros, con o sin la autorización del propietario de la cuenta.
2. **Uso autorizado.** Los estudiantes pueden usar los recursos tecnológicos de Charter School cuando lo indique un maestro, cuando la tecnología haya sido designada para uso abierto de los estudiantes (p. ej., computadoras en la biblioteca) y para otros fines educativos.
3. **Medidas de Protección.** Si bien LCPS puede ejercer un control razonable sobre el contenido creado y comprado por LCPS, tiene un control limitado sobre el contenido al que se accede a través de Internet y ningún sistema de filtrado es 100% efectivo. Ni LCPS ni su personal, empleados, funcionarios, directores o voluntarios serán responsables por el fracaso de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de las restricciones de derechos de autor o errores del usuario, mal uso o negligencia. El estudiante y el padre/tutor aceptan no responsabilizar a LCPS ni a ningún miembro del personal, empleados, funcionarios, directores o voluntarios de la escuela chárter por el fracaso de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de las restricciones de derechos de autor o errores del usuario, mal uso o negligencia. También acuerdan indemnizar y eximir de responsabilidad a LCPS, al personal de la Escuela Chárter, empleados, funcionarios, directores y voluntarios por cualquier daño o costo incurrido. Se requiere que los padres/tutores supervisen y controlen el uso de los equipos de LCPS por parte de sus hijos, lo que incluye, entre otros, el acceso de sus hijos a Internet y a cualquier servicio en línea a través de dicho equipo en todo momento durante el cual su hijo utilice cualquier equipo de LCPS fuera de la escuela. instalaciones o el horario escolar para garantizar el cumplimiento de esta política.

4. **Uso inapropiado.** La tecnología, el hardware, el software y el ancho de banda de Charter School son recursos compartidos y limitados y todos los usuarios tienen la obligación de usar esos recursos de manera responsable. Los estudiantes tienen acceso a la tecnología de LCPS principalmente con fines educativos. Los estudiantes no deben usar la tecnología o el equipo de Charter School para actividades personales o para actividades que violen la política de Charter School o la ley local. Estos incluyen pero no se limitan a:
- a. Jugar juegos o juegos en línea.
  - b. Descargar software, música, películas u otro contenido en violación de los requisitos de licencia, derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual.
  - c. Instalar software en el equipo de la Escuela Chárter sin el permiso de un maestro u otro miembro autorizado del personal de la Escuela Chárter.
  - d. Descargar, ver o compartir contenido inapropiado, incluido material pornográfico, difamatorio u ofensivo.
  - e. Llevar a cabo cualquier actividad que infrinja la política de Charter School, el código de conducta del estudiante o la ley local, estatal o federal.
  - f. Participar en cualquier actividad que sea dañina para otros estudiantes, incluido el uso de tecnología para acosar, intimidar, intimidar o interrumpir el proceso educativo.
  - g. Realización de negocios con fines de lucro.
  - h. UsaSin expectativa de privacidad. El estudiante reconoce que los equipos informáticos, las redes de acceso a Internet, las cuentas de correo electrónico y cualquier otro recurso tecnológico son propiedad de Charter School y se proporcionan a los estudiantes con fines educativos. LCPS puede requerir que el personal controle y supervise todos los accesos a equipos informáticos, redes de acceso a Internet y cuentas de correo electrónico. Para facilitar el seguimiento de las actividades, las pantallas de las computadoras pueden colocarse de modo que sean visibles para el miembro del personal que supervisa a los estudiantes. LCPS se reserva el derecho de acceder a los registros y comunicaciones informáticos almacenados, archivos y otros datos almacenados en el equipo de la Escuela Chárter o enviados a través de las redes de la Escuela Chárter. Dichas comunicaciones, archivos y datos no son privados y se puede acceder a ellos durante el mantenimiento de rutina del sistema; durante la inspección del equipo de la Escuela Chárter al final del año escolar/periodo de acuerdo de uso; y revisión de archivos individuales o monitoreo de actividad individual cuando existe una sospecha razonable de que el estudiante está realizando un uso inapropiado. Herramientas de piratería en la red o introducir intencionalmente códigos maliciosos o virus en la red de LCPS.
  - i. Usar cualquier software o servicio proxy para ocultar la dirección IP del estudiante o los sitios que visita el estudiante.
  - j. Deshabilitar, eludir o intentar deshabilitar o eludir cualquier sistema de monitoreo, filtrado u otras medidas de seguridad.
  - k. Acceder o intentar acceder a material o sistemas en la red a los que el estudiante no está autorizado a acceder.
5. **Sin expectativa de privacidad.** El estudiante reconoce que los equipos informáticos, las redes de acceso a Internet, las cuentas de correo electrónico y cualquier otro recurso tecnológico son propiedad de Charter School y se proporcionan a los

estudiantes con fines educativos. LCPS puede requerir que el personal controle y supervise todos los accesos a equipos informáticos, redes de acceso a Internet y cuentas de correo electrónico. Para facilitar el seguimiento de las actividades, las pantallas de las computadoras pueden colocarse de modo que sean visibles para el miembro del personal que supervisa a los estudiantes. LCPS se reserva el derecho de acceder a los registros y comunicaciones informáticos almacenados, archivos y otros datos almacenados en el equipo de la Escuela Chárter o enviados a través de las redes de la Escuela Chárter. Dichas comunicaciones, archivos y datos no son privados y se puede acceder a ellos durante el mantenimiento de rutina del sistema; durante la inspección del equipo de la Escuela Chárter al final del año escolar/periodo de acuerdo de uso; y revisión de archivos individuales o monitoreo de actividad individual cuando existe una sospecha razonable de que el estudiante está realizando un uso inapropiado.

6. **Uso de aplicaciones y productos tecnológicos educativos.** En LCPS, los estudiantes usan una variedad de productos y aplicaciones de tecnología educativa como parte vital de nuestro programa educativo. LCPS no solicitará el consentimiento de los padres/tutores para que los estudiantes usen aplicaciones y productos tecnológicos aprobados. Toda solicitud aprobada ha sido revisada para garantizar que cumpla con los requisitos de seguridad y privacidad de los estudiantes.
7. **Disruptive Activity.** Students should not intentionally interfere with the performance of LCPS's network or intentionally damage any Charter School technology resources.
8. **Redes no autorizadas.** Los estudiantes no pueden crear redes inalámbricas no autorizadas para acceder a la red de LCPS. Esto incluye establecer puntos de acceso inalámbricos, enrutadores inalámbricos y redes abiertas en dispositivos personales.
9. **Consecuencias del Uso Inapropiado.** Los estudiantes que violen este Acuerdo estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la pérdida de acceso a los recursos tecnológicos de Charter School y/u otras medidas disciplinarias o legales apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y las leyes aplicables.
10. **Sistemas de Tecnología/Cuidado de Equipos.** A los estudiantes no se les permite comer o beber cerca de las computadoras u otra tecnología y deben mantener el equipo y las áreas asignadas libres de vandalismo.

Después de leer la Política de uso de la tecnología por parte del estudiante y el Acuerdo de uso aceptable, complete este formulario para indicar que está de acuerdo con los términos y condiciones provistos. La firma tanto del estudiante como del padre/tutor es obligatoria antes de que se pueda otorgar acceso a las tecnologías disponibles. Este documento, que incorpora el Procedimiento de uso, refleja el acuerdo completo y el entendimiento de todas las partes. LCPS alienta a los padres/tutores a discutir esta Política con sus hijos para asegurarse de que sus hijos comprendan y cumplan con esta Política.

**Como usuario de las tecnologías de Charter School, he leído la Política de uso de tecnología por parte de los estudiantes y, por la presente, acepto cumplir con ella y el Acuerdo de uso aceptable.**

Entiendo que el uso de la computadora es un privilegio y no un derecho. Entiendo que los estudiantes que violen esta política de cualquier manera estarán sujetos a una remisión y posible suspensión o expulsión. Entiendo que si un estudiante daña intencionalmente la propiedad de LCPS, incluidos, entre otros, la tecnología, el equipo y las redes de LCPS, o

no devuelve la propiedad de LCPS que se le prestó al estudiante, los padres/tutores del estudiante son responsables de todos los daños causados por la mala conducta del estudiante hasta una cantidad que no exceda los diez mil dólares (\$10,000), ajustados anualmente por inflación. Después de notificar por escrito a los padres o tutores del estudiante sobre la supuesta mala conducta del estudiante y otorgar al estudiante el debido proceso, LCPS puede retener las calificaciones, los expedientes académicos y el diploma del estudiante hasta que se hayan pagado los daños o se haya devuelto la propiedad. Si el estudiante y el padre/tutor del estudiante no pueden pagar los daños o devolver la propiedad, LCPS proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago de daños monetarios. Al completar el trabajo voluntario, se publicarán las calificaciones, los expedientes académicos y el diploma del estudiante. Un estudiante mayor de edad será responsable de la misma. (Código de Ed. § 48904).

La política completa de uso de tecnología por parte de los estudiantes de LCPS se puede encontrar en el **Apéndice M**.

### **G-Suite for Education (G-Suite para la Educación)**

En LCPS, G-Suite for Education es una parte vital de nuestro programa educativo. Con G-Suite de proyectos, su hijo puede acceder a una amplia gama de herramientas que mejoran su educación tecnológica, así como también les permite tener acceso al correo Gmail, al Calendario (Calendar), a Documentos (Docs), al Aula (Classroom) y más opciones utilizadas por decenas de millones de estudiantes y profesores en todo el mundo. En LCPS, los estudiantes usarán sus cuentas de G Suite para completar tareas, comunicarse con sus maestros, iniciar sesión en sus Chromebooks y aprender habilidades de ciudadanía digital del siglo XXI. Consulte el Aviso de G-Suite for Education para padres y tutores en el **Apéndice G** para obtener más información.

## Artículos escolares

Un paso para crear en su estudiante una mentalidad de ingreso a la universidad es asegurarse de que esté preparado para la escuela todos los días con los materiales utilizados en clase. Los estudiantes recibirán todos los materiales de aprendizaje necesarios para participar en su aprendizaje. Por debajo de

### K - 5° grado

A continuación, se detallan los elementos necesarios para que los estudiantes puedan estar preparados cada día:

- Uniforme (consulte la sección Código de vestuario para obtener más detalles)
- Termo o botella de agua claramente etiquetada con el nombre del estudiante
- Una mochila para transportar la tarea y las comunicaciones
- Una lonchera etiquetada con el nombre del estudiante (si el trae el almuerzo de la casa)
- Suministros para la tarea (para mantener en la casa): lápiz, barra de pegamento, tijeras, crayones, sacapuntas

### 6° - 8° grado

A continuación, se detallan los elementos necesarios para que los estudiantes puedan estar preparados cada día:

- Termo o botella de agua con el nombre del estudiante claramente visible en Sharpie
- Uniforme
- Una mochila
- Un estuche / recipiente para lápices
- Tijeras
- 3 lápices con la punta afilada y 3 bolígrafos (por favor mantenga un suministro de bolígrafos y lápices en casa para que su estudiante pueda reabastecer su estuche cuando se le estén agotando)
- Sacapuntas con recogedor de virutas adjunto
- Calculadora científica (opcional)

### Donaciones

A continuación se encuentran materiales útiles que las familias pueden querer donar. Lléveselos al líder del equipo de su hijo. Los maestros pueden proporcionar listas más detalladas de útiles durante la Noche de Regreso a Clases y durante todo el año):

- Pañuelos de papel
- Toallas de papel
- Toallitas antibacterianas (por ejemplo, Lysol o Clorox)
- Bocado no perecederos a granel (por ejemplo, galletas Goldfish). Nada de nueces, por favor.
- Marcadores, crayones, lápices de colores

## Transporte

### Lighthouse: Ir y volver del campus

#### AC Transit ("Alameda-Contra Costa Transit District")

Hay varias formas de llegar a las escuelas LCPS en transporte público.

#### Estacionamiento

El estacionamiento dentro de las puertas de Lighthouse y Lodestar está limitado solo para uso del personal. Los padres que visiten el campus deberán estacionarse en la calle. Sea respetuoso con las empresas vecinas y no se estacione en sus estacionamientos. Corre el riesgo de ser remolcado.

**Tenga en cuenta su límite de velocidad cerca de nuestras escuelas. Nuestras escuelas están en zonas escolares; la seguridad de nuestros estudiantes y de sus familias es nuestra prioridad número uno.**

## Programa de comidas

Las Escuelas Públicas de la Comunidad Lighthouse participan en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Las solicitudes para comidas gratis o a precio reducido están incluidas en los paquetes de inscripción para todas las familias y también se pueden obtener en la oficina principal. Se anima a todas las familias a completar el formulario de solicitud para incluir tantos estudiantes elegibles como sea posible. Los formularios de solicitud completos se pueden devolver a la oficina principal. LCPS proporcionará a cada estudiante que cumpla con los criterios federales de elegibilidad para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, al menos un desayuno y almuerzo nutricionalmente adecuado, gratis o a precio reducido, por día escolar. Además, bajo el Programa Universal de Comidas Escolares de California, LCPS proporcionará al menos un desayuno y almuerzo nutricionalmente adecuado a cualquier estudiante que no cumpla con los criterios federales de elegibilidad para recibir comidas gratuitas o de precio reducido.

Si bien LCPS brinda a los estudiantes comidas gratuitas, LCPS aún debe recopilar información sobre si los estudiantes cumplen con los criterios federales de elegibilidad para fines de reembolso y presentación de informes.

LCPS también mantiene una Política de Bienestar Escolar de conformidad con los requisitos estatales y federales. Se adjunta una copia de la Política completa en el Apéndice O.

Este año, nos asociamos con The Lunch Master para proporcionar desayuno y almuerzo durante todo el año escolar.

#### Desayuno y almuerzo

Los estudiantes podrán recibir desayuno y almuerzo gratis todos los días sin costo a través de nuestro programa universal de comidas.

**Merienda**

Los estudiantes no recibirán bocadillos durante el día. Los estudiantes que están en el programa después de la escuela recibirán un bocadillo sin costo adicional.

## Notificaciones anuales

### Notificación de la carta de *exclusión* del Directorio

Estimada madre, estimado padre o tutor,

La "información del Directorio", que se define como se establece a continuación, puede ser divulgada a los solicitantes en circunstancias limitadas por LCPS, sin previo aviso, a menos que usted "opte por no participar" oportunamente de tales divulgaciones, por escrito.

Las leyes estatales y federales permiten que la información del Directorio se divulgue a cualquier solicitante, excepto a aquellos que tengan la intención de utilizar la información con fines comerciales. Sin embargo, la norma de esta escuela es no divulgar información del Directorio a ningún solicitante, por ningún motivo, sin el consentimiento previo específico de la madre, del padre o tutor en cada situación, EXCEPTO que divulgaremos dicha información a los solicitantes que participen en la defensa política o la difusión de información relacionada con las escuelas autónomas de California.

Si no desea que Lighthouse divulgue su contacto y otra información del Directorio de los registros de su hijo a dichas personas o entidades sin su consentimiento previo por escrito, debe notificarnos por escrito antes del 6 de septiembre de 2021.

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

- Nombres de los padres o tutores
- Dirección;
- Dirección de correo electrónico;
- Número de teléfono;
- Fechas de asistencia;
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos;
- Peso y altura de los miembros de equipos deportivos;
- Grados, honores y premios recibidos;
- La agencia o institución educativa a la que el estudiante asistió más

recientemente Muchas gracias por su cooperación.

Atentamente,

Su equipo administrativo de LCPS

## **No discriminación**

Las Escuelas Públicas de la Comunidad de Lighthouse no discriminan a ningún estudiante o empleado por motivos de discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, estado migratorio, religión, afiliación religiosa, orientación sexual o cualquier otra característica real o percibida que esté contenido en la definición de delitos motivados por el odio en el Código Penal de California.

LCPS cumple con todas las disposiciones de la ley federal relacionadas con estudiantes discapacitados, entre ellas, pero sin limitarse, a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (American Disabilities Act, "ADA") de 1990 y la Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities in Education Improvement Act, "IDEIA") de 2004.

LCPS no desalienta a los estudiantes a inscribirse o buscar inscribirse en LCPS por ningún motivo, incluyendo, entre otros, rendimiento académico, discapacidad, negligencia o delincuencia, dominio del inglés, por no tener hogar o ser un joven en régimen de acogida familiar / móvil, desventaja económica, nacionalidad, raza, etnia u orientación sexual. LCPS no alentará a un estudiante que actualmente asista a LCPS a cancelar su inscripción o transferirse a otra escuela por cualquiera de las razones antes mencionadas, excepto en casos de suspensión / expulsión, retiro involuntario de acuerdo con la norma de asistencia de LCPS y / o la norma de estudio independiente de LCPS.

LCPS no solicita ni requiere registros de estudiantes antes de la inscripción de un estudiante.

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

LCPS se compromete a proporcionar un ambiente laboral y educativo libre de acoso ilegal en virtud del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (sexo); Títulos IV, VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (raza, color o país de origen); la Ley contra la Discriminación en el Empleo por Motivos de Edad de 1967, Ley contra la Discriminación por Motivos de Edad de 1975; la IDEIA; y la Sección 504 y el Título II de ADA (discapacidad física o mental). LCPS también prohíbe el acoso sexual, incluyendo el acoso sexual cibernético y el acoso basado en el embarazo, el parto o afecciones médicas relacionadas, raza, religión, afiliación religiosa, credo, color, estado migratorio, género, identidad de género, expresión de género, origen nacional o ascendencia, discapacidad física o mental, condición médica, estado civil, edad, orientación sexual o cualquier otra base protegida por la ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local. LCPS no aprueba ni tolera el acoso de ningún tipo, incluyendo la discriminación, la intimidación o el acoso, incluido el acoso sexual cibernético, por parte de ningún empleado, contratista independiente u otra persona con la que LCPS haga negocios, o cualquier otra persona, estudiante o voluntario. Esto se aplica a todos los empleados, estudiantes o voluntarios y relaciones, independientemente del puesto o el género. LCPS investigará pronta y exhaustivamente cualquier queja de acoso y tomará las medidas correctivas apropiadas, si se justifica. Las consultas, quejas o reclamaciones con respecto al acoso

como se describe arriba en esta sección, deben dirigirse al Oficial de Cumplimiento del Procedimiento Uniforme de Quejas (Uniform Complaint Procedures, "UCP") de LCPS:

Anna Martin. Directora Sénior de Personas y Operaciones  
Escuelas públicas de la comunidad de  
Lighthouse 433 Hegenberger Road, Suite 201  
Oakland, CA 94621

Consulte el Apéndice H para conocer nuestro formulario y procedimientos uniformes de quejas.

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

### **Notificación de las pruebas estandarizadas**

LCPS administrará anualmente las pruebas estatales requeridas a los grados correspondientes, conocidas como Evaluación del Desempeño y el Progreso del estudiante de California (California Assessment of Student Performance and Progress, "CAASPP"). No obstante cualquier otra disposición de la ley, se otorgará la solicitud por escrito de una madre, un padre o tutor a los funcionarios de la de la Escuela Autónoma para excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes de CAASPP.

### **Vacunas**

De conformidad con el Código de Salud y Seguridad de California y el Código de Regulaciones de California, los niños deben tener un número mínimo de vacunas (inyecciones) antes de poder asistir a la escuela. Se requerirán registros de vacunación para todos los estudiantes entrantes. La verificación de las vacunas se completará con los registros médicos escritos del médico del niño o de la clínica de vacunación. Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes, la Escuela Autónoma sigue y se rige por los estándares de salud establecidos por el estado de California. Los estudiantes no recibirán instrucción en el aula hasta que se hayan recibido todos los registros requeridos. El estado de vacunación de todos los estudiantes se revisará periódicamente. Los estudiantes que no cumplan con las pautas estatales pueden ser excluidos de la instrucción en el aula hasta que se cumplan los requisitos. Los estudiantes que han estado expuestos a una enfermedad contagiosa para la cual no han sido vacunados pueden ser excluidos de la escuela a discreción de la Escuela Autónoma.

Estas vacunas requeridas incluyen:

<b>Grado del niño</b>	<b>Lista de vacunas necesarias para asistir a la escuela</b>
<b>Ingresando al Kindergarten</b>	Difteria, tos ferina y tétanos (DTaP) - Cinco (5) dosis Polio - Cuatro (4) dosis Sarampión, paperas y rubéola (MMR) - Dos (2) dosis Hepatitis B (Hep B) - Tres (3) dosis Varicela (varicela) - Dos (2) dosis

	<p><b>NOTA:</b> Se permiten cuatro dosis de DTaP si una se administró al cumplir los cuatro años o después. Tres dosis de DTaP cumplen con el requisito si se administró al menos una dosis de la vacuna Tdap, DTaP o DTP en o después del séptimo cumpleaños (también cumple con el requisito de Tdap de los grados 7 al 12). Una o dos dosis de la vacuna Td administradas en o después del séptimo cumpleaños 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 en o después del primer cumpleaños. Dos dosis de sarampión, dos dosis de paperas y una dosis de la vacuna contra la rubéola cumplen el requisito, por separado o combinadas. Las vacunas combinadas (p. ej., MMRV) cumplen los requisitos para las vacunas de componentes individuales.</p>
<p><b>Ingresando al séptimo grado</b></p>	<p>Tétanos, difteria reducida y tos ferina acelular (Tdap) - Una (1) dosis Varicela (varicela) - Dos (2) dosis</p> <p><b>NOTA:</b> Para comenzar el séptimo grado, los estudiantes que tenían una exención válida por creencias personales archivada en una escuela primaria o secundaria pública o privada en California antes del 1<sup>ero</sup> de enero de 2016 deben cumplir con todos los requisitos para niños de 7 a 17 años (es decir, polio, MMR, varicela y serie primaria para difteria, tétanos y tos ferina), <b>además</b> de los requisitos de séptimo grado para Tdap y varicela (el requisito de varicela para el avance de séptimo grado expira después del 30 de junio de 2025). Se requiere al menos una dosis de la vacuna que contiene la tos ferina en o después del séptimo cumpleaños.</p>

COVID-19: LCPS cumplirá con todas las pautas del condado y del estado relacionadas con los requisitos para la vacuna COVID-19 para estudiantes y las posibles exenciones (si corresponde). LCPS notificará a las familias sobre estos requisitos tan pronto como sean aprobados por los funcionarios del estado o del condado.

**Uso de Cámaras de Seguridad en el Campus**

LCPS usa cámaras de seguridad en sus campus para la seguridad de todos los estudiantes, el personal y las familias. Se publica un aviso en todas las entradas del campus y las instalaciones que revela el uso de equipos de cámaras de seguridad en las instalaciones. Se puede encontrar más información sobre el uso de equipos de cámaras de seguridad en LCPS en [lighthousecharter.org](http://lighthousecharter.org) en la Política de vigilancia de cámaras en las escuelas de LCPS.

**Exámenes físicos y derecho a negarse**

Todos los estudiantes deben haber completado un examen médico del estado 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 familia o posiblemente a través de los servicios proporcionados por el Departamento de Salud de su condado. La información y los formularios se le distribuyen a los estudiantes matriculados en kindergarten. Si el estado médico de su hijo cambia, proporcionele al maestro una verificación por escrito del médico del problema médico, especialmente si afecta de alguna manera la capacidad de su hijo para realizar el trabajo escolar.

Una madre, un padre o tutor que tenga el control o esté a cargo de cualquier niño inscrito en la Escuela Autónoma puede presentar anualmente al Subdirector de la escuela en la que el niño está inscrito una declaración escrita y firmada que indique que la madre, el padre o el tutor no dará su consentimiento para un examen físico del niño. Entonces, el niño estará exento de cualquier examen físico, pero siempre que haya una buena razón para creer que el niño está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, el niño será enviado a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares estén satisfechas de que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

### **Evaluación oral de riesgos de salud**

Los estudiantes inscritos en kindergarten en una escuela pública (o mientras están inscritos en el primer grado si el estudiante no estaba inscrito previamente en el kindergarten en una escuela pública) deben tener una evaluación de salud bucal completada por un profesional dental.

Comuníquese con la oficina si tiene preguntas sobre este requisito.

### **Servicios de Salud Mental**

LCPS reconoce que cuando no se identifican y no se abordan, los desafíos de salud mental pueden conducir a un rendimiento académico deficiente, mayor probabilidad de suspensión y expulsión, ausentismo crónico, deserción de estudiantes, falta de vivienda, encarcelamiento y / o violencia. El acceso a los servicios de salud mental en LCPS y en nuestra comunidad, o ambos, según se proporciona, no solo es fundamental para mejorar la seguridad física y emocional de los estudiantes, sino que también ayuda a abordar las barreras al aprendizaje y brinda apoyo para que todos los estudiantes puedan desarrollar habilidades de resolución de problemas y logros en la escuela y, en última instancia, en la vida. Los siguientes recursos están disponibles para su hijo:

Disponible en el campus:

- Servicios de asesoramiento en la escuela: se alienta a su hijo a que se comunique directamente con un médico de LCPS o que se comunique con el líder de su equipo, quien se comunicará con un médico de LCPS en su nombre.
  - Médico clínico principal de Lighthouse: [courtney.cerfice@lighthousecharter.org](mailto:courtney.cerfice@lighthousecharter.org)
  - Médico principal de Lodestar: [zeyda.garcia@lighthousecharter.org](mailto:zeyda.garcia@lighthousecharter.org)

- Nuestros consejeros de LCPS apoyan a los estudiantes brindándoles sesiones individuales, consultas grupales o con los padres cuando un estudiante está pasando por un momento difícil debido al estrés académico, la transición a cambios en su entorno o preocupaciones sociales, incluyendo el aislamiento. Los servicios de asesoramiento ya sean proporcionados por LCPS o por un proveedor externo mencionado en esta carta, son voluntarios.
- Servicios de educación especial: si cree que su hijo puede tener una discapacidad, le recomendamos que se comunique directamente con Erin Wesseldine, Directora de educación especial, a [erin.wesseldine@lighthousecharter.org](mailto:erin.wesseldine@lighthousecharter.org) o al 510-562-8801 para solicitar una evaluación.
- Medicamentos recetados mientras se encuentra en el campus: si su hijo requiere medicamentos recetados durante el horario escolar y desea ayuda del personal de la escuela para proporcionarle esta mediación a su hijo, comuníquese con el Subdirector de cultura de su campus.



# ALAMEDA COUNTY Mental Health Resources

[acoe.org/mentalhealth](http://acoe.org/mentalhealth)



## Crisis Hotlines & Textlines

### A Safe Place Crisis Line

Domestic Violence and Teen Dating Violence support  
English, language interpreters as needed  
**510-536-SAFE (7233)**

### Bay Area Women Against Rape (BAWAR)

24 Hour Crisis Line  
English and Spanish  
**510-845-RAPE(7273)**

### Crisis Support Services of Alameda County

24 Hour Crisis Line  
English, language interpreters as needed  
**1-800-309-2131**  
Text message support from 4pm to 11pm  
English  
Text **"Safe" to 20121**

### Crisis Text Line

24 Hour Crisis Line  
English  
Text **"LISTEN" to 741-741**

### Family Violence Law Center

24 Hour Crisis Line  
English, language interpreters as needed  
**1-800-947-8301**

### National Suicide Prevention Lifeline

24 Hour Crisis Line  
English, language interpreters as needed  
**1-800-273-TALK(8255)**  
Spanish  
**1-888-628-9454**

### Teen Line (Teens Helping Teens)

English  
Call: **(800)-TLC-TEEN** from 6PM-10PM  
Text: Text **"TEEN" to 839863** from 6PM-9PM



View our  
resources online



## Serving All of Alameda County

### ACCESS

Information, screening and referral line for mental health,  
drug/alcohol services and treatment in Alameda County  
English, Spanish  
**1-800-491-9099**

### Family Paths Parent Support Hotline

24-hour support and mental health referrals, with offices in  
Oakland & Hayward  
English and Spanish  
**1-800-829-3777**



## North Alameda County

### BERKELEY

A Better Way  
English and Spanish  
**510-601-0203**

### Berkeley Youth Alternatives

English and Spanish  
**510-845-9010**

### City of Berkeley Family, Youth & Children Services

English and Spanish  
**510-981-5280**

### Jewish Family & Community Services of the East Bay

English and Spanish  
**510-704-7475**

### OAKLAND

Asian Community Mental Health Services  
English, Mandarin, Cantonese  
**510-869-6000**

### Brighter Beginnings Mental Health Services

English and Spanish  
**510-903-7500**

### Kaiser Permanente Oakland Child and Family Services

English, Spanish, Mandarin, Dutch, Hindi and language  
interpreters  
**510-752-1075**, option 4 for Child and Family



# ALAMEDA COUNTY Mental Health Resources

[acoe.org/mentalhealth](http://acoe.org/mentalhealth)

View our  
resources online



## **N** North Alameda County *continued*

### **OAKLAND** *(continued)*

Pathways Counseling Center, Girls Inc.  
English and Spanish  
510-357-5515

UCSF Benioff Children's Hospital Psychiatry  
Youth Uprising/Castlemont Health Center  
English, Spanish, and language interpreters as needed  
510-428-3556

Chappell Hayes/McClymond's Health Center  
English, Spanish, and language interpreters as needed  
510-835-1393

West Coast Children's Clinic  
English and Spanish  
510-269-9030

La Clinica de la Raza  
English and Spanish  
510-535-6200

Multi-lingual Counseling Center  
English, Spanish, Farsi, Hindi, Dari, Korean  
510-451-0661

Native American Health Center  
English and Spanish  
510-434-5421

West Oakland Health Center  
English, language interpreters as needed  
510-835-9610

Youth Uprising  
English  
510-777-9909

## **S** South Alameda County

### **ALAMEDA**

Alameda Family Services  
English and Spanish  
510-629-6300

Community Health for Asian  
Americans (CHAA)  
Bengali, Bhutanese, Burmese, Cantonese,  
English, Hindi, Lao, Mandarin, Mien,  
Mongolian, Nepalese, Rakhaing, Russian,  
Spanish, Thai, Tibetan, Tongan, Urdu, and  
Vietnamese  
510-835-2777

### **HAYWARD**

Hayward Youth and Family  
Services  
English and Spanish  
510-293-7048

La Familia Counseling Services  
English and Spanish  
510-881-5921

### **NEWARK**

Multi-lingual Counseling Center  
English, Spanish, Farsi, and Dari  
510-451-0661

### **SAN LEANDRO**

Hively (formerly known as Family  
Service Counseling and Community  
Resource Center)  
English and Spanish  
510-483-6715

### **REACH Counseling Center**

English, Spanish, and language interpreters as  
needed  
510-481-4551

### **UNION CITY**

Kaiser Permanente Union City  
Child and Family Services  
English, Spanish, Cantonese, and language  
interpreters as needed  
510-675-3080

### **Union City Youth and Families**

English and Spanish  
510-675-5217

### **CASTRO VALLEY**

Eden Counseling Services  
English, Spanish, Portuguese, Japanese  
510-247-9831

Sequoyah Counseling  
Center  
English  
510-646-0123

### **FREMONT**

City of Fremont Youth and  
Family Services  
English, Spanish, Mandarin, Hindi, and  
Dari  
510-574-2100

### **Hume Center**

English, Cantonese, Hokkian, Malay,  
Mandarin, and Punjabi  
510-745-9151

### **Kaiser Permanente Fremont Child and Family Services**

English, Spanish, Mandarin, Taiwanese,  
Urdu, Punjabi, Hebrew, Hindi,  
Cantonese, ASL, language interpreters  
as needed  
510-248-3060



Disponible a nivel nacional:

- Línea directa nacional para la prevención del suicidio: esta organización le brinda apoyo confidencial a adultos y jóvenes en peligro, incluyendo recursos de prevención y crisis. Disponible las 24 horas al 1-800-273-8255.
- The Trevor Project: esta organización ofrece prevención del suicidio e intervención en situaciones de crisis para jóvenes LGBTQ de 13 y 24 años. **Disponible al 1-866-488-7386 o visite <https://www.thetrevorproject.org/>.**
- Big Brothers / Big Sisters of America: esta organización es un programa de mentores basado en la comunidad. La información del programa específico de la comunidad se puede encontrar en línea en <https://www.bbbs.org> o llamando al (813) 720-8778.

## Estudiantes sin hogar ("desamparados")

El término "niños y jóvenes sin hogar" significa personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada debido a dificultades económicas. Incluye a niños y jóvenes que (42 USC 11434 ):

- a. Están compartiendo la vivienda con otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o razones similares; viven en moteles, hoteles, áreas de casas móviles o campamentos debido a que carecen de un alojamiento adecuado alternativo; viven en albergues de emergencia o provisionales; o fueron abandonados en hospitales;
- b. Su residencia principal para pasar la noche es un lugar público o privado que no se diseñó para su uso ordinario por seres humanos como alojamiento regular para dormir.
- c. Viven en autos, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas de bajo nivel, estaciones de autobuses o de trenes, o entornos similares; y
- d. Los niños inmigrantes y los jóvenes no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor) se podrían considerar sin hogar si cumplen con la definición anterior de "sin hogar".

El estado de "sin hogar" se determina en cooperación con la madre, el padre o el tutor. En el caso de jóvenes no acompañados, el enlace de la escuela determina el estado del estudiante.

El Director Ejecutivo designa a la siguiente persona del personal como enlace escolar para los estudiantes sin hogar ((42 USC 11432 (g) (1) (J) & (e) (3) (C).):

Stephen Ajani, Director de servicios  
estudiantiles 433 Hegenberger Road, Suite 201  
Oakland, CA. 94621  
510-562-8801  
[stephen.ajani@lighthousecharter.org](mailto:stephen.ajani@lighthousecharter.org)

El enlace escolar se asegurará de que (42 USC 11432 (g)):

- a. El personal de la escuela, mediante actividades de coordinación con otras entidades y agencias, identifica a los estudiantes sin hogar.
- b. Los estudiantes sin hogar se inscriben y tiene una oportunidad total y equitativa de lograr el éxito en LCPS.
- c. Los estudiantes y las familias sin hogar reciben los servicios educativos a los que tienen derecho, incluidos servicios a través de los programas Head Start (incluyendo los programas Early Head Start) en virtud de la Ley Head Start, servicios de intervención temprana bajo la Parte C de la Ley Educación de Personas con Discapacidades, cualquier otro programa preescolar administrado por LCPS, si lo hay, y remisiones a servicios médicos, servicios dentales, servicios de salud mental y servicios de farmacodependencia, servicios de vivienda y otros servicios apropiados.
- d. Se informa a los padres o tutores sobre las oportunidades educativas y otras relacionadas disponibles para sus hijos, y se les proporcionan oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos.
- e. Se difunden avisos públicos de los derechos educativos de los jóvenes sin hogar, en lugares frecuentados por los padres o tutores de tales niños y jóvenes no acompañados, incluyendo escuelas, albergues, bibliotecas públicas y comedores comunitarios, en una manera y forma que puedan entender los padres y tutores de los jóvenes sin hogar y los jóvenes no acompañados.
- f. Las disputas referentes a las inscripciones y admisiones se concilian de acuerdo con la ley, el acta constitutiva de Lighthouse y la norma de la Junta.
- g. Los padres o tutores y cualquier joven no acompañado reciben información completa sobre todos los servicios de transportación, según corresponda.
- h. El personal escolar que brinda servicios recibe desarrollo profesional y otros apoyos.
- i. El Enlace Escolar colabora con los coordinadores estatales y el personal de la comunidad y la escuela responsable de la provisión de educación y servicios relacionados a los niños y jóvenes sin hogar.
- j. Los jóvenes no acompañados se inscriben en la escuela; tienen oportunidades para cumplir los mismos desafiantes estándares académicos estatales que establece el estado para los otros niños y jóvenes; se les informa de su estado como estudiantes independientes bajo la Sección 480 de la Ley de Educación Superior de 1965 y que los jóvenes pueden obtener asistencia del enlace de la escuela para recibir la verificación de tal estado para los propósitos de la solicitud gratuita de asistencia estudiantil federal como se describe en la Sección 483 de la Ley.

El Departamento de Educación de California publica una lista de la información de contacto de los enlaces de educación para personas sin hogar en el estado, que está disponible en:

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

**Requisitos de graduación de la escuela secundaria:** Los estudiantes sin hogar que se transfieran a LCPS en cualquier momento después de completar su segundo año de escuela secundaria estarán exentos de cualquiera de los requisitos de graduación de la Escuela Autónoma 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 LCPS determine que el estudiante

es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de LCPS al final del cuarto año de la escuela secundaria del estudiante.

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

Dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que un estudiante que puede calificar para la exención bajo los requisitos anteriores se transfiera a LCPS, la Escuela Autónoma notificará al estudiante, al titular de los derechos educativos del estudiante y al enlace escolar de la disponibilidad de la exención y si el estudiante califica para una exención.

LCPS le notificará a los estudiantes que están exentos de los requisitos adicionales de graduación de LCPS y al titular de los derechos educativos del estudiante sobre cómo cualquiera de los requisitos que se eximen afectará la capacidad del estudiante para obtener la admisión a una institución educativa post-secundaria y proporcionará información sobre las oportunidades de transferencia disponibles en los Colegios Universitarios Comunitarios de California.

LCPS no requerirá que ningún estudiante que de otra manera tendría derecho a permanecer en LCPS acepte la exención de los requisitos adicionales de graduación de LCPS o denegará la inscripción del estudiante en, o la capacidad de completar, cursos para los cuales el es elegible. LCPS no revocará una exención y otorgará la solicitud de exención de un estudiante elegible en cualquier momento si el estudiante califica, independientemente de si el estudiante rechazó previamente la exención. La exención de un estudiante elegible de los requisitos adicionales de graduación de LCPS continuará aplicándose mientras el estudiante esté inscrito en LCPS o si el estudiante se transfiere a otra escuela incluso después de que el estudiante ya no cumpla con la definición de niño sin hogar.

LCPS no requerirá ni solicitará que un estudiante se transfiera de escuela para calificar al estudiante para la exención. Un estudiante, el padre o tutor del estudiante o el titular de los derechos educativos, o el trabajador social o el oficial de libertad condicional del estudiante tampoco solicitarán una transferencia únicamente para calificar para una exención de los requisitos adicionales de graduación de LCPS.

Si un estudiante que está exento de los requisitos adicionales de graduación de LCPS completa los requisitos mínimos de trabajo de curso de California especificados en la sección 51225.3 del Código de Educación antes del final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante y de lo contrario tendría derecho a permanecer en LCPS, la Escuela Autónoma deberá no exigir ni solicitar que el estudiante se gradúe antes de que finalice el cuarto año de la escuela secundaria del estudiante.

Si LCPS determina que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de LCPS al final del quinto año de la escuela secundaria del estudiante, LCPS hará lo siguiente:

1. Informar al estudiante de la opción del estudiante de permanecer en LCPS por

- un quinto año para completar los requisitos de graduación de LCPS.
2. Informar al estudiante, y al titular de los derechos educativos del estudiante, sobre cómo el permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de LCPS afectará la capacidad del estudiante para obtener la admisión a una institución educativa post-secundaria.
  3. Informar a los estudiantes sin hogar sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los Colegios Universitarios Comunitarios de California.
  4. Permitir que el estudiante permanezca en LCPS por un quinto año para completar los requisitos de graduación de LCPS con el acuerdo del estudiante, si el estudiante tiene 18 años de edad o más, o, si el estudiante es menor de 18 años, de acuerdo con el Titular de los derechos del estudiante.

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

LCPS le proporcionará un crédito a los estudiantes sin hogar por la finalización parcial de los cursos tomados mientras asistían a una escuela pública, una escuela de la corte de menores, una escuela en un país que no sea Estados Unidos y / o una escuela o institución no pública, no sectaria. Si el no completó el curso completo, LCPS no requerirá que el estudiante vuelva a tomar la parte del curso que completó a menos que LCPS, en consulta con el titular de los derechos educativos del estudiante, 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 en particular, el estudiante sin hogar se inscribirá en el mismo curso o en un curso equivalente, si corresponde, para que el estudiante pueda continuar y completar el curso completo. A estos estudiantes no se les impedirá tomar o volver a tomar un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad de admisión de la Universidad Estatal de California o la Universidad de California.

Para cualquier estudiante sin hogar que se inscriba en LCPS, se proporcionará una copia de la norma completa de LCPS en el momento de la inscripción. Una copia de la Norma completa está disponible en el sitio web de LCPS o en la oficina principal.

## **Educación de los jóvenes en hogares de acogida y móviles**

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

1. "Jóvenes en régimen de acogida familiar" se refiere a cualquier niño que ha sido retirado de su hogar de conformidad con la sección 309 del Código de Bienestar e Instituciones y / o es objeto de una petición presentada según la sección 300 o 602 del Código de Bienestar e Instituciones. Esto incluye a los niños que son objeto de casos en los tribunales de dependencia y en los tribunales de justicia de menores.
2. "Antiguos estudiantes de la escuela de la corte de menores" se refiere a un estudiante que,

al completar el segundo año de la escuela secundaria del estudiante, se transfiere de una escuela de la corte de menores a la Escuela Autónoma.

3. "Hijo de una familia militar" se refiere a un estudiante que reside en el hogar de un miembro militar en servicio activo.
4. "Niño actualmente migratorio" se refiere a un niño que, en los últimos 12 meses, se ha mudado con uno de los padres, tutor u otra persona que tiene la custodia a la Escuela Autónoma de otra agencia educativa local (Local Educational Agency, "LEA"), ya sea dentro de California o de otro estado, para que el niño o un miembro de la familia inmediata del niño pueda obtener un empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera, y cuyos padres o tutores hayan sido informados de la elegibilidad del niño para los servicios de educación migrante. "Niño actualmente migratorio" incluye a un niño que, sin la madre, el padre o el tutor, ha continuado migrando anualmente para asegurar 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 en régimen de acogida familiar, los ex-estudiantes de la escuela de la corte de menores, un hijo de una familia militar, un niño actualmente migratorio y un estudiante que participa en el programa para recién llegados se denominarán colectivamente "Jóvenes en régimen de acogida familiar y móviles". En este aviso, una madre, un padre, un tutor u otra persona que tenga los derechos educativos de un joven adoptivo y móvil se denominará "padre".

Intermediario para los **jóvenes móviles y en régimen de acogida** familiar: El Director Ejecutivo o su designado designa a la siguiente persona del personal como intermediario para los jóvenes móviles y en régimen de acogida familiar:

Stephen Ajani, Director de servicios  
estudiantiles 433 Hegenberger Road, Suite 201  
Oakland, CA. 94621  
stephen.ajani@lighthousecharter.org  
510-562-8801

Las responsabilidades del intermediario para los jóvenes móviles y en régimen de acogida familiar incluyen, entre otras, las siguientes:

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

**Estabilidad escolar:** LCPS trabajará con los jóvenes en régimen de acogida familiar y sus padres para asegurar que cada estudiante sea colocado en los programas educativos menos restrictivos y tenga acceso a los recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los estudiantes, incluyendo, pero no

necesariamente limitado a deportes interescolares. Todas las decisiones con respecto a la educación colocación de un joven en régimen de acogida familiar se basarán en el mejor interés del niño y deberán considerar, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de ser educado en el entorno educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico.

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

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

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

**Requisitos de graduación:** Los jóvenes en régimen de acogida familiar y móviles que se transfieran a LCPS 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 las Los requisitos de graduación de La Escuela Pública que superan los requisitos mínimos de graduación de California especificados en la sección 51225.3 del Código de Educación ("requisitos de graduación adicionales"), a menos que LCPS determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de La Escuela Pública al final del cuarto año de secundaria del estudiante.

Para determinar si un estudiante sin hogar está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria, se puede usar la cantidad de créditos que el estudiante ha obtenido hasta la fecha de transferencia o la duración de la matrícula escolar del estudiante, lo que califique al estudiante para la exención. En el caso de un estudiante que participe en un programa para recién llegados, la inscripción en el grado 11 o 12 puede usarse para determinar si el estudiante 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 estudiante que puede calificar para la exención bajo los requisitos anteriores se transfiera a LCPS, LCPS notificará al estudiante, a la madre, al padre y, cuando corresponda, al trabajador social del estudiante o al oficial de libertad condicional, de la disponibilidad de la exención y si el estudiante califica para una exención.

LCPS le notificará a los estudiantes que están exentos de los requisitos adicionales de graduación de LCPS y al titular de los derechos educativos del estudiante sobre cómo cualquiera de los requisitos que se exigen afectará la capacidad del estudiante para obtener la admisión a una institución educativa post-secundaria y proporcionará información sobre las oportunidades de transferencia disponibles en los Colegios Universitarios Comunitarios de California.

LCPS no requerirá que ningún estudiante que de otra manera tendría derecho a permanecer en LCPS acepte la exención de los requisitos adicionales de graduación de LCPS o denegará la inscripción del estudiante en, o la capacidad de completar, cursos para los cuales el estudiante es elegible. LCPS no revocará una exención y otorgará la solicitud de exención de un estudiante elegible en cualquier momento si el estudiante califica, independientemente de si el estudiante rechazó previamente la exención. La exención de un estudiante elegible de los requisitos adicionales de graduación de LCPS continuará aplicándose mientras el estudiante esté inscrito en LCPS o si el estudiante se transfiere a otra escuela incluso después de que termine la jurisdicción de la corte o el estudiante ya no cumpla con la definición de hijo de familia militar, un niño actualmente migratorio o un estudiante que participa en un programa para recién llegados.

LCPS no requerirá ni solicitará que un estudiante se transfiera de escuela para calificar al estudiante para la exención. un estudiante, el padre o tutor del estudiante o el titular de los derechos educativos, o el trabajador social o el oficial de libertad condicional del estudiante tampoco solicitarán una transferencia únicamente para calificar para una exención de los requisitos adicionales de graduación de LCPS.

Si un estudiante que está exento de los requisitos adicionales de graduación de LCPS completa los requisitos mínimos de trabajo de curso de California especificados en la sección 51225.3 del Código de Educación antes del final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante y de lo contrario tendría derecho a permanecer en LCPS, la Escuela Autónoma deberá no exigir ni solicitar que el estudiante se gradúe antes de que finalice el cuarto año de la escuela secundaria del estudiante.

Si la Escuela Autónoma determina que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de la Escuela Autónoma al final del quinto año de la escuela secundaria del estudiante, la Escuela Autónoma hará lo siguiente:

5. Informar al estudiante de la opción del estudiante de permanecer en la Escuela Autónoma durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela Autónoma.
6. Informar al estudiante, y al titular de los derechos educativos del estudiante, sobre cómo el permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los

- requisitos de graduación de LCPS afectará la capacidad del estudiante para obtener la admisión a una institución educativa post-secundaria.
7. Informar a los estudiantes sin hogar sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los Colegios Universitarios Comunitarios de California.
  8. Permitir que el estudiante permanezca en LCPS por un quinto año para completar los requisitos de graduación de LCPS con el acuerdo del estudiante, si el estudiante tiene 18 años de edad o más, o, si el estudiante es menor de 18 años, de acuerdo con el Titular de los derechos del estudiante.

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

LCPS le proporcionará un crédito a los estudiantes sin hogar por la finalización parcial de los cursos tomados mientras asistían a una escuela pública, una escuela de la corte de menores, una escuela en un país que no sea Estados Unidos y / o una escuela o institución no pública, no sectaria. Si el estudiante no completó el curso completo, LCPS no requerirá que el estudiante vuelva a tomar la parte del curso que completó a menos que LCPS, en consulta con el titular de los derechos educativos del estudiante, 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 en particular, el estudiante sin hogar se inscribirá en el mismo curso o en un curso equivalente, si corresponde, para que el estudiante pueda continuar y completar el curso completo. A estos estudiantes no se les impedirá tomar o volver a tomar un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad de admisión de la Universidad Estatal de California o la Universidad de California.

**Registros de estudiantes:** Cuando LCPS recibe una solicitud de transferencia y / o una solicitud de registros de estudiantes para la información educativa y los registros de un joven en régimen de acogida familiar de una nueva agencia educativa local (local educational agency, "LEA"), LCPS proporcionará estos registros de estudiantes dentro de dos (2) días hábiles. LCPS deberá compilar el registro educativo completo del estudiante, que incluye, entre otros, la determinación del tiempo de asiento, 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 incluyendo evaluaciones, IEP y / o planes 504. Todas las solicitudes de registros de estudiantes se compartirán con el enlace de jóvenes en régimen de acogida familiar y móviles, quien deberá estar al tanto de las necesidades específicas de mantenimiento de registros educativos de los jóvenes en régimen de acogida familiar y móviles.

LCPS no bajará las calificaciones de un joven en régimen de acogida familiar como resultado de la ausencia del estudiante debido a una comparecencia judicial verificada, una actividad relacionada ordenada por el tribunal o un cambio en la ubicación del estudiante realizado por un condado o agencia de colocación. Si un joven en régimen de acogida familiar está ausente de la escuela

debido a una decisión de cambiar la ubicación del estudiante hecha por un condado o agencia de colocación, las calificaciones y créditos del estudiante se calcularán a partir de la fecha en que el estudiante dejó LCPS.

De acuerdo con la Política de Registros Educativos e Información del Estudiante de LCPS, bajo circunstancias limitadas, LCPS puede divulgar registros de estudiantes o información de identificación personal contenida en esos registros a ciertas partes solicitantes, incluyendo, entre otras, una agencia de familias de régimen de acogida familiar y las autoridades estatales y locales dentro de un sistema de justicia juvenil, sin el consentimiento de los padres.

**Determinaciones disciplinarias:** Si LCPS tiene la intención de extender la suspensión de cualquier joven en régimen de acogida familiar temporal / pendiente de una recomendación de expulsión, LCPS invitará al abogado del estudiante y a un representante apropiado de la agencia del condado correspondiente a participar en la reunión en la que se realizará la discusión sobre la extensión de la suspensión.

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

**Quejas por incumplimiento:** una queja por incumplimiento de cualquiera de los requisitos descritos anteriormente puede presentarse a través de los Procedimientos uniformes de quejas de la Escuela Autónoma. Una copia de la Norma y los Procedimientos Uniformes de Quejas está disponible a pedido en la oficina principal.

**Disponibilidad de la norma completa:** Para cualquier joven en régimen de acogida familiar y móvil que se inscriba en la Escuela Autónoma, se proporcionará una copia de la norma completa sobre los jóvenes en régimen de acogida familiar y móviles de la Escuela Autónoma al momento de la inscripción. Una copia de la Norma completa está disponible en el sitio web de LCPS o en la oficina principal.

## **Estudiantes de inglés**

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

## **Estudiantes embarazadas y con hijos**

LCPS reconoce que las estudiantes embarazadas y 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 permiso parental, o más si el médico de la estudiante lo considera médicamente necesario, que la estudiante puede tomar antes del nacimiento del bebé de la estudiante si hay una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que tiene lugar el nacimiento, incluyendo cualquier instrucción obligatoria de verano, con el fin de proteger la salud de la estudiante que da a luz y del bebé, y para permitir que la estudiante embarazada o con hijos cuide y se vincule con el infante.

LCPS se asegurará de que las ausencias en el programa escolar regular de la estudiante sean justificadas hasta que la estudiante pueda regresar al programa escolar regular.

Al regresar a la escuela después de tomar su permiso parental, una estudiante embarazada o con hijos podrá recuperar el trabajo perdido durante el permiso parental de la estudiante embarazada o con hijos, incluyendo, entre otros, los planes de trabajo de recuperación y la reinscripción en los cursos. Sin perjuicio de cualquier otra ley, una estudiante embarazada o con hijos puede permanecer inscrita durante un quinto año de instrucción en la Escuela Autónoma si es necesario para que el estudiante pueda completar los requisitos de graduación, a menos que LCPS determine que la estudiante es razonablemente capaz para completar los requisitos de graduación a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de la escuela secundaria de la estudiante.

Las quejas por incumplimiento de las leyes relacionadas con estudiantes embarazadas o con hijos pueden presentarse bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas (Uniform Complaint Procedures, "UCP") de la Escuela Autónoma. La queja puede presentarse por escrito ante el oficial de cumplimiento:

Anna Martin, Directora Sénior de Personas y Operaciones  
Escuelas públicas de la comunidad de  
Lighthouse  
433 Hengenberger Road, Suite 201  
Oakland, CA 94621

Una copia de los UCP está disponible en el Apéndice H de este manual. Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de quejas, incluyendo la presentación de una queja o solicitar una copia de los procedimientos uniformes de quejas, comuníquese con el Director Ejecutivo.

## **Expedientes del estudiante/ FERPA**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act, "FERPA") le otorga a los padres y estudiantes que tienen 18 años de edad o más ("estudiantes

elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante.

Estos derechos son:

- a. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante, dentro de los 45 días después del día en que la escuela reciba una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentarle al Director de la escuela, o al funcionario escolar apropiado, una solicitud por escrito, que identifique los expedientes que deseen inspeccionar. El funcionario escolar hará arreglos para el acceso y notificará a la madre, al padre o al estudiante elegible del tiempo y lugar donde los expedientes pueden ser inspeccionados.
- b. El derecho de solicitar la corrección de los expedientes académicos del estudiante que la madre, el padre o el estudiante elegible crea que son incorrectos, malinterpretados, o que de otra manera estén en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo la ley FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen pedir a la escuela que corrija un expediente, deben escribirle al Director de la escuela (o al funcionario escolar apropiado), claramente identificando la parte del expediente que ellos quieren cambiar, y especificar por qué debería ser cambiado. Si la escuela decide no corregir el expediente como fue solicitado por la madre, el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará a la madre, al padre o al estudiante elegible, de la decisión y le notificará de su derecho a una audiencia con respecto a la petición para la corrección. La información adicional, con respecto a los procedimientos de audiencia, será proporcionada a la madre, al padre o al estudiante elegible cuando le sea notificado del derecho a una audiencia.

Si la Escuela Autónoma decide enmendar el registro según lo solicitado por la madre, el padre o el estudiante elegible el Director Ejecutivo debe ordenar la corrección o la eliminación y destrucción de la información e informar a la madre, al padre o al estudiante elegible de la enmienda por escrito.

- c. El derecho de proporcionar consentimiento por escrito, antes que la escuela divulgue información personal identificable (personally identifiable information, "PII") de los expedientes académicos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación de información sin consentimiento, es la divulgación de información a los funcionarios escolares con intereses académicos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como un administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de apoyo, (incluyendo personal de salud o médico, y personal de un cuerpo de la agencia de seguridad), o una persona que sirve en el consejo directivo de educación. Un funcionario escolar también puede incluir un voluntario o una persona o compañía que la escuela ha contratado para realizar un servicio institucional de la función por la cual la escuela, de otra manera, usaría sus

propios empleados y quien está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de PII de los expedientes académicos, tal como: un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta, una madre, un padre, un estudiante voluntario que sirva en un comité oficial, tal como un comité disciplinario o de queja; o una madre, un padre, un estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar en la realización de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Al recibir una petición, la escuela divulga los expedientes académicos sin consentimiento, a los funcionarios de otro distrito escolar en el cual un estudiante busca o intenta inscribirse, o donde ya está inscrito, si la divulgación es para propósitos de la inscripción o transferencia del estudiante.

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

- d. El derecho a presentar una denuncia al Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a presuntos incumplimientos de la escuela de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:
  - Family Policy Compliance Office
  - U.S. Department of Education
  - 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202
- e. El derecho a solicitar que la Escuela Autónoma no divulgue los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes a reclutadores militares o instituciones de educación superior sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

FERPA permite la divulgación de PII de los registros de educación de los estudiantes, sin el consentimiento de la madre, del padre o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones encontradas en la sección 99.31 de los reglamentos de FERPA. Con excepción de la información revelada a los funcionarios escolares, divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales u órdenes de comparecencia legalmente emitidas, divulgaciones de información del Directorio y divulgaciones a la madre, al padre o al estudiante elegible, la sección 99.32 del reglamento de FERPA requiere que la escuela registre el acto de revelar la información. Los padres y los estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar el registro de información revelada. Una escuela puede revelar PII de los registros de educación de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o el estudiante elegible -

1. Funcionarios de las escuelas autónomas que tienen un interés educativo legítimo según se define en 34 CFR Parte 99;
2. Otras escuelas en las que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante. Cuando un estudiante se transfiere de escuela, la Escuela Autónoma enviará por correo el original o una copia del archivo acumulativo del estudiante 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 estudiante tiene la intención de inscribirse. La Escuela

- Autónoma hará un intento razonable de notificarle a la madre, al padre o al estudiante elegible de la solicitud de registros en su última dirección conocida, a menos que la madre, el padre o el estudiante elegible inicien la divulgación. Además, la Escuela Autónoma le dará a la madre, al padre o al estudiante elegible, si lo solicita, una copia del registro que se divulgó y le dará a la madre, al padre o al estudiante elegible, si lo solicita, la oportunidad de una audiencia;
3. Ciertos funcionarios gubernamentales enumerados en 20 USC § 1232g (b) (1) para llevar a cabo funciones legales;
  4. Partes apropiadas en relación con la solicitud o recepción de ayuda financiera de un estudiante si es necesario para determinar la elegibilidad, el monto de la ayuda, las condiciones para la ayuda o para hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda;
  5. Organizaciones que realizan ciertos estudios para la Escuela Autónoma de acuerdo con 20 USC § 1232g (b) (1) (F);
  6. Organizaciones de acreditación para el desempeño de sus funciones de acreditación;
  7. Padres de un estudiante dependiente según se define en la sección 152 del Código de Rentas Internas de 1986;
  8. Individuos o entidades, en cumplimiento de una orden judicial o citación emitida legalmente. Sujeto a las excepciones que se encuentran en 34 CFR § 99.31 (g) (i), se debe hacer un esfuerzo razonable para notificar a la madre, al padre o al estudiante elegible de la orden o citación antes del cumplimiento, para que la madre, 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. Las autoridades estatales y locales, dentro del marco de un sistema judicial de menores, de acuerdo con determinadas leyes del estado;
  11. Una agencia de familias de acogida familiar con jurisdicción sobre un estudiante actualmente inscrito o anterior, un personal del programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o el manejo del caso de un estudiante y un cuidador (independientemente de si el cuidador ha sido designado como un derecho educativo del estudiante titular) que tiene la responsabilidad directa del cuidado del estudiante, incluyendo una madre o un padre de acogida familiar 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 calificaciones, expedientes académicos, asistencia, disciplina y comunicación en línea en plataformas establecidas por la Escuela Autónoma para estudiantes y padres, y cualquier programa de educación individualizado (individualized education program, "IEP") o plan de la Sección 504 que pueda haber sido desarrollado o mantenido por la Escuela Autónoma; y / 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 la Escuela Autónoma con respecto a ese presunto delito u ofensa. La Escuela Autónoma divulga los resultados finales del procedimiento disciplinario independientemente de si la Escuela Autónoma concluyó que se cometió una infracción.

Se puede encontrar más información en la Política de Información Estudiantil y Registros Educativos de LCPS en el **Apéndice Q**.

## **Norma sobre la participación de padres y familias**

LCPS tiene como objetivo brindar a todos los estudiantes de nuestra escuela una oportunidad significativa de 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 (Elementary and Secondary Education Act, "ESEA"). El personal de LCPS reconoce que una asociación con las familias es esencial para alcanzar esta meta. Nuestra Norma sobre la participación de padres y familias aprovecha y promueve la participación activa de todas las familias como socios de las escuelas para garantizar el éxito de los estudiantes. Una copia de la Norma completa está disponible en el sitio web de LCPS o en la oficina principal.

## **Educación de salud sexual**

La Escuela Autónoma ofrece educación integral sobre salud sexual a sus estudiantes en los grados 7-12. Una madre, un padre o un tutor de un estudiante tiene el derecho de excusar a su hijo 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 ("opt-out"). LCPS no requiere el consentimiento activo de los padres ("opt-in") para la educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH. Estimados padres y tutores legales:

- Inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral sobre salud sexual y la educación para la prevención del VIH.
- Excusar por escrito a su hijo de participar en la educación integral sobre salud sexual y la educación para la prevención del VIH a la Escuela Autónoma.
- Ser informado si la educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH / SIDA será impartida por personal de la Escuela Autónoma o consultores externos. Cuando la Escuela Autónoma 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:
  - La fecha de la instrucción
  - El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado.
- Solicite una copia de los códigos de educación 51930 a 51939.

Se pueden administrar herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes (incluyendo pruebas, cuestionarios y encuestas que contienen preguntas apropiadas para la edad sobre las actitudes o prácticas relacionadas con el sexo del estudiante) a los estudiantes en los grados 7-12. Una madre, un padre o un tutor tiene derecho a excusar a su hijo de la prueba, cuestionario o encuesta a través de un proceso de consentimiento pasivo ("opt-out"). 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 excusar a su hijo de la prueba, cuestionario, o encuesta, e informaron que para excusar

a su hijo deben presentar su solicitud por escrito a la Escuela Autónoma.

Un estudiante no puede asistir a ninguna clase de educación integral sobre salud sexual o educación para la prevención del VIH, ni participar en ninguna prueba, cuestionario o encuesta anónimos, voluntarios y confidenciales sobre los comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes, si la escuela ha recibido una solicitud por escrito de la madre, del padre o del tutor del estudiante excusando al estudiante de participar. Una actividad educativa alternativa se pondrá a disposición de los estudiantes cuyos padres o tutores hayan solicitado que no reciban la instrucción o no participen en la prueba, cuestionario o encuesta.

### **Prevención del tráfico humano**

California tiene la mayor cantidad de incidentes de tráfico humano en los EE. UU. Y todos los estudiantes pueden ser vulnerables. LCPS cree que es una prioridad informar a nuestros estudiantes sobre (1) la prevalencia, la naturaleza y las estrategias para reducir el riesgo de tráfico humano, las técnicas para establecer límites saludables y cómo buscar asistencia de manera segura, y (2) cómo los medios sociales y las aplicaciones de dispositivos móviles se utilizan para el tráfico humano.

De acuerdo con la Ley de Juventud Saludable de California, LCPS proporcionará instrucción apropiada para la edad sobre la prevención del tráfico humano, incluyendo el abuso sexual, la agresión y el acoso. Tiene derecho a excusar a su hijo de toda o parte de la instrucción sobre la prevención del tráfico humano. Un formulario de exclusión voluntaria está disponible a pedido para su conveniencia. NO se requiere su consentimiento para esta instrucción. Si no recibimos una solicitud por escrito para excusar a su hijo, su hijo será incluido en la instrucción.

La información y los materiales para los padres o tutores sobre el plan de estudios y los recursos sobre la prevención del tráfico humano y el abuso, incluyendo el abuso sexual, la agresión y el acoso, están disponibles en el sitio web de LCPS para su revisión.

### **Disecciones de animales**

Los estudiantes de LCPS pueden realizar disecciones de animales como parte del plan de estudios de ciencias. Cualquier estudiante que le proporcione a su maestro una declaración escrita, firmada por su madre, padre o tutor, especificando la objeción moral del estudiante a diseccionar o dañar o destruir animales, o cualquier parte de los mismos, puede ser excusado de tales actividades si el maestro cree que un proyecto de educación alternativa es posible. El proyecto de educación alternativa requerirá una inversión de tiempo y esfuerzo comparable por parte del estudiante. No será, como medio de penalizar al estudiante, más arduo que el proyecto educativo original. El estudiante no será discriminado por su objeción moral a diseccionar o dañar o destruir animales, o cualquier parte de los mismos.

### **Disponibilidad de seguro médico**

Los niños, independientemente de su estado migratorio (jóvenes en régimen de acogida familiar,

mujeres embarazadas y personas legalmente presentes, incluyendo aquellos con estado de acción diferida para los recién llegados en la niñez ("DACA") pueden ser elegibles para un seguro Medi-Cal gratuito o de bajo costo. Medi-Cal cubre inmunizaciones, chequeos, especialistas, servicios dentales y de la vista, y más para niños y jóvenes sin costo o de bajo costo. La inscripción a Medi-Cal está disponible todo el año.

Covered California es donde los residentes legales de California pueden comparar planes de salud de calidad y elegir el que mejor funcione para ellos. Según los ingresos y el tamaño de la familia, muchos Californianos pueden calificar para recibir asistencia financiera. Inscríbase durante la Inscripción Abierta o en cualquier momento en que experimente un evento que le cambie la vida, como perder su trabajo o tener un bebé. Tiene sesenta (60) días desde el evento para completar la inscripción. La información sobre la disponibilidad del seguro se proporciona con los formularios de inscripción y está disponible en:

[http://hbex.coveredca.com/toolkit/PDFs/ALL\\_IN\\_Flyer\\_EnrollGetCareRenew\\_CC.pdf](http://hbex.coveredca.com/toolkit/PDFs/ALL_IN_Flyer_EnrollGetCareRenew_CC.pdf)

LCPS no discriminará a un estudiante que no tenga cobertura de atención médica ni utilizará ninguna información relacionada con la cobertura de atención médica de un estudiante o su interés en aprender sobre la cobertura de atención médica de ninguna manera que pudiera dañar al estudiante o la familia del estudiante.

### **Disponibilidad del prospecto**

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

### **Información de calificación del maestro**

Todos los padres o tutores pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de aula y / o para profesionales.

### **Aviso del programa Cal Grant**

La ley estatal requiere que LCPS presente el promedio de calificaciones (Grade Point Average, "GPA") de todos los estudiantes del último año de la escuela secundaria antes del 1<sup>ero</sup> de octubre de cada año, a menos que el estudiante sea mayor de 18 años o la madre, el padre o el tutor para los menores de 18 años opten por no. Los estudiantes que estén actualmente en el undécimo (11<sup>o</sup>) grado se considerarán solicitantes de la beca Cal Grant, a menos que el estudiante (o la madre, el padre o el tutor, si el estudiante es menor de 18 años) haya optado por no participar antes del 1<sup>ero</sup> de febrero o antes.

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

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que puede ser causada por un golpe, golpe o

sacudida en la cabeza, o por un golpe en otra parte del cuerpo con la fuerza transmitida a la cabeza. Aunque la mayoría de las conmociones cerebrales son leves, todas las conmociones cerebrales son potencialmente graves y pueden resultar en complicaciones que incluyen daño cerebral prolongado y la muerte si no se reconocen y manejan adecuadamente. Debido a que LCPS ha optado por ofrecer un programa atlético, debemos retirar inmediatamente de una actividad atlética patrocinada por la escuela por el resto del día a un atleta que se sospecha que ha sufrido una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza durante esa actividad. El atleta no puede regresar a esa actividad hasta que el atleta sea evaluado y reciba autorización por escrito de un proveedor de atención médica autorizado. Si el proveedor de atención médica con licencia determina que el atleta tiene una conmoción cerebral o lesión en la cabeza, el atleta también deberá completar un protocolo de regreso al juego gradual de no menos de 7 días de duración bajo la supervisión de un proveedor de atención médica con licencia. Anualmente, el atleta y la madre, el padre o el tutor del atleta deben firmar y devolver una hoja de información sobre conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza antes de que el atleta inicie la práctica o competencia. Este requisito no se aplica a un atleta que participa en una actividad atlética durante el día escolar regular o como parte de un curso de educación física. La hoja de información está disponible aquí:

[https://www.cdc.gov/headsup/pdfs/youthsports/Parent\\_Athlete\\_Info\\_Sheet-a.pdf](https://www.cdc.gov/headsup/pdfs/youthsports/Parent_Athlete_Info_Sheet-a.pdf)

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

LCPS invierte en la salud de sus atletas, especialmente en la salud de su corazón. El paro cardíaco repentino (Sudden cardiac arrest, "SCA") es cuando el corazón deja de latir, repentinamente e inesperadamente. Aquellos que deseen participar en deportes en la Escuela Autónoma, deben revisar la hoja de información sobre paro cardíaco repentino a través del enlace a continuación:

<https://www.cdc.gov/dhdsdp/docs/cardiac-arrest-infographic.pdf>

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

Si un estudiante daña intencionalmente la propiedad de LCPS o la propiedad personal de un empleado de LCPS, o no devuelve un libro de texto, libro de la biblioteca, computadora / tableta u otra propiedad de LCPS que haya sido prestada al estudiante, los padres o tutores del estudiante son responsables de todo los daños causados por la mala conducta del estudiante no deben exceder los diez mil dólares (\$ 10,000), ajustados anualmente por inflación. Después de notificar a la madre, al padre o al tutor del estudiante por escrito sobre la supuesta mala conducta del estudiante y brindarle al estudiante el debido proceso, LCPS puede retener las calificaciones, expedientes académicos y diploma del estudiante hasta que se hayan pagado los daños. Si el estudiante y la madre, el padre o el tutor del estudiante no pueden pagar los daños o devolver la propiedad, LCPS proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago de los daños monetarios. Una vez completado el trabajo voluntario, se entregarán las calificaciones y el diploma del estudiante.

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

Todos los estudiantes que sean transportados en un autobús escolar o en un autobús de

actividades estudiantiles deberán recibir instrucción sobre los procedimientos de emergencia del autobús escolar y la seguridad de los pasajeros. Una copia de la Norma completa está disponible a pedido en la oficina principal.

### **Plan de seguridad escolar**

La Escuela Autónoma ha establecido un plan integral de seguridad escolar. El Plan está disponible a pedido en la oficina principal.

## **NORMA DE EXCLUSIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRADUCCIÓN**

### PROGRAMA DE TRADUCCIÓN ESTUDIANTIL

De acuerdo con el *Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964*, Lighthouse tiene la responsabilidad de comunicarse con los padres con dominio limitado del inglés (Limited English Proficient, "LEP") y garantizar que los servicios de interpretación estén fácilmente disponibles.

De conformidad con esto, Lighthouse ha implementado un programa de traducción para estudiantes, mediante el cual los "estudiantes voluntarios elegibles", que completan las sesiones de capacitación sobre confidencialidad y educación FERPA **anualmente**, se clasifican como "funcionarios escolares con interés educativo legítimo" y, por lo tanto, se les permite servir como traductores durante las reuniones con los padres con dominio limitado del inglés.

*FERPA* (§ 99.31 (1) (i) (B)) le permite a las escuelas subcontratar servicios o funciones institucionales que involucran la divulgación de registros educativos a contratistas, consultores, voluntarios (incluyendo estudiantes) u otros terceros siempre que la parte exterior:

1. Realiza un servicio o función institucional para la cual la agencia o institución utilizaría empleados;
2. Está bajo el control directo de la agencia o institución con respecto al uso y mantenimiento de registros educativos;
3. Está sujeto a los requisitos en § 99.33 que la información de identificación personal (personally identifiable information, "PII") de los registros educativos se puede usar **solo** para los fines para los que se realizó la divulgación, por ejemplo, para promover la seguridad escolar y la seguridad física de los estudiantes, y gobernar la nueva divulgación de PII de los registros educativos; **y**
4. Cumple con los criterios especificados en la notificación anual de la escuela o la agencia educativa local (local educational agency, "LEA") de los derechos de FERPA por ser un funcionario escolar con un interés educativo legítimo en los registros educativos.

En consecuencia, los estudiantes traductores voluntarios **pueden** tener la divulgación permitida de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo, sin el consentimiento de la madre, del padre o del estudiante elegible. La información designada está sujeta a divulgación por Lighthouse en cualquier momento, a menos que la Escuela Autónoma

haya recibido un aviso previo de los padres especificando que la información del estudiante no se divulgará.

Como madre o padre LEP, si desea optar por no participar en el programa de traducción para estudiantes, envíe su solicitud por escrito y devuélvasela a la escuela.

## Apéndice A: Compromiso con la educación de todos los niños inmigrantes

(Aprobado: junio de 2018)

Las Escuelas Públicas de la Comunidad Lighthouse están comprometidas a servir a todos los estudiantes, independientemente de su primer idioma, origen étnico, ingresos, raza, orientación sexual, capacidad y estado migratorio. En junio de 2008, la Junta Directiva de la Escuela Autónoma de la comunidad de Lighthouse aprobó una norma que declara su compromiso con los niños inmigrantes. La norma se establece a continuación:

### Compromiso con la educación de todos los niños inmigrantes

**CONSIDERANDO**, que la Ciudad de Oakland, como muchas otras ciudades importantes de los Estados Unidos, es el hogar y el lugar de trabajo de grandes comunidades de inmigrantes con personas tanto "legales" como "indocumentadas"; y

**CONSIDERANDO**, que en 1982, la Corte Suprema de los Estados Unidos decretó en *Plyler v. Doe* que las escuelas públicas tenían prohibido negarle a los estudiantes inmigrantes el acceso a la educación pública primaria y secundaria; que los niños indocumentados tienen el mismo derecho a una educación pública gratuita que los ciudadanos de los Estados Unidos y los residentes permanentes; y

**POR CUANTO**, no hay números de cuántos niños indocumentados están inscritos en las Escuelas Públicas Autónomas de la Comunidad de Lighthouse, sin embargo, aproximadamente el 76% de los estudiantes son Estudiantes del Idioma Inglés en nuestro sitio original;

**CONSIDERANDO, que** desde las masivas marchas por los derechos de los inmigrantes y los derechos civiles y las huelgas de estudiantes en 2006, los funcionarios del gobierno federal, estatal y local en todo el país han propuesto o aprobado leyes y ordenanzas que tienen como objetivo detener la marea de inmigrantes indocumentados cortando las oportunidades de obtener beneficios del gobierno, incluyendo la educación, aumentando así las tensiones en las comunidades de inmigrantes; y

**CONSIDERANDO**, que los informes recientes de que la Oficina de Inmigración y Control de Aduanas de los Estados Unidos (Customs Enforcement Office, "ICE") ha realizado redadas en Oakland y otras ciudades del Área de la Bahía han provocado que las comunidades de inmigrantes teman enviar a sus hijos a la escuela y dejar sus hogares;

**CONSIDERANDO, que** el 15 de mayo de 2007, el Concejo Municipal de Oakland aprobó una resolución afirmando la ordenanza de la Ciudad de Refugiados de Oakland que prohíbe que los recursos de la ciudad se utilicen para hacer cumplir las leyes federales de inmigración o para recopilar o difundir información sobre la condición de inmigrante de los residentes de la Ciudad a menos que dicha asistencia sea requerido por estatutos federales o estatales, o regulaciones o decisiones judiciales,

**AHORA, POR LO TANTO, SE RESUELVE** que la Junta de Directores de las Escuelas Públicas Autónomas de la Comunidad Lighthouse, en solidaridad con las organizaciones de la comunidad de inmigrantes y de acuerdo con la designación de Oakland por el Concejo Municipal de Oakland como Ciudad de Refugio, a la luz de las crecientes tensiones en las comunidades de inmigrantes , y el posible efecto paralizador en los derechos educativos de los estudiantes inmigrantes por la promulgación de las leyes y ordenanzas antes mencionadas, reafirma su posición de que todos los estudiantes tienen derecho a asistir a la escuela independientemente del estado migratorio del estudiante o de los miembros de la familia del estudiante; y

**SE RESUELVE ADEMÁS** que la Junta Directiva establece además que todos los estudiantes que se inscriban para los servicios escolares y cumplan con los criterios federales y estatales, tienen derecho a recibir todos los servicios escolares, incluyendo el almuerzo gratis, el desayuno gratis y los servicios educativos, incluso si ellos o su familia son indocumentados y no tienen un número de seguro social y que ningún personal del distrito escolar tomará medidas que nieguen a los estudiantes el acceso a la educación en función de su estado migratorio o cualquier medida que "enfrie" los derechos de Plyler de estos estudiantes a la educación pública;

**SE RESUELVE ADEMÁS** que para proporcionar una educación pública, independientemente del estado migratorio del niño, en ausencia de cualquier ley o reglamento federal, estatal, local u ordenanza local o decisión judicial aplicable, la escuela se regirá por la siguiente conducta:

1. El personal de la escuela no requerirá que los estudiantes o sus familias proporcionen documentación de estado migratorio o un número de Seguro Social, en el registro inicial o en cualquier otro momento;
2. El personal de la escuela no deberá hacer averiguaciones a los estudiantes o sus familias con el propósito de exponer el estado migratorio del estudiante o su familia;
3. Si los padres o los estudiantes tienen preguntas sobre su estado migratorio, el personal de la escuela no los remitirá a ICE;
4. Es la norma general de la escuela no permitir que ninguna persona u organización ingrese al sitio escolar si el entorno educativo se vería interrumpido por esa visita. La Junta Directiva ha descubierto que es probable que la presencia de ICE provoque una interrupción del entorno educativo. Por lo tanto, cualquier solicitud de ICE para visitar el sitio de la escuela debe ser enviada al Director de la escuela para su revisión antes de permitir que ICE acceda al sitio;
5. Si los oficiales de ICE ingresan al campus sin previo aviso, el personal de la escuela debe

solicitar la identificación de la persona y preguntar si el oficial tiene una orden judicial; y

6. Todas las solicitudes de documentos por parte de ICE deben enviarse a los Directores de la escuela quienes, en consulta con el asesor legal, determinarán si los documentos pueden entregarse a ICE.

## **Apéndice B: Norma de la Junta de LCPS: Norma de estudio independiente a corto plazo (STIS)**

(Adoptado: 13 de junio de 2018; Enmendado: 3 de agosto de 2021)

Las Escuelas Públicas de la Comunidad Lighthouse (“LCPS” o “Escuela Autónoma”) pueden ofrecer estudios independientes para satisfacer las necesidades educativas a corto plazo de los estudiantes matriculados en la Escuela Autónoma. El estudio independiente es una alternativa educativa opcional en la que no se puede exigir a ningún estudiante que participe y está diseñado para enseñar el conocimiento y las habilidades del plan de estudios básico. LCPS proporcionará los servicios y recursos existentes apropiados para permitir que

los estudiantes completen su estudio independiente con éxito. El estudio independiente a corto plazo (Short-term Independent Study, "STIS") es un proceso educativo alternativo que permite que un estudiante permanezca inscrito continuamente en la escuela cuando el estudiante no puede asistir a la escuela todos los días. La duración del STIS puede ser de cinco (5) días a **no más** de veinte (20) días consecutivos. Las ausencias adicionales se abordarán de acuerdo con la norma de asistencia de la escuela autónoma y pueden considerarse injustificadas y / o dar lugar a medidas de prevención de absentismo escolar, según la naturaleza de la ausencia.

Las siguientes normas escritas han sido adoptadas por la Junta Directiva de LCPS para su implementación en la Escuela Autónoma:

1. Para los estudiantes de todos los niveles de grado para el STIS ofrecido por LCPS, la cantidad máxima de tiempo que puede transcurrir entre el momento en que se realiza una asignación y la fecha en la que el estudiante debe completar el trabajo asignado durante el STIS, será de veinte (20) días escolares.
2. LCPS llevará a cabo una evaluación para determinar si es en el mejor interés del estudiante permanecer en estudio independiente basada en los siguientes factores desencadenantes:
  - a. Cuando algún estudiante no completa el 15% o más de las asignaciones realizadas durante cualquier período de STIS.
  - b. En el caso de que el progreso educativo del estudiante caiga por debajo de los niveles satisfactorios según lo determinado por TODOS los siguientes indicadores:
    1. Logro y participación del estudiante en el programa de estudio independiente medido al recibir una calificación general de "Aproximadamente - 2 " o más en cada curso.
    2. Completar más del 85% de las tareas o evaluaciones.
    3. El aprendizaje de conceptos requeridos, según lo determine el maestro supervisor del estudio independiente.
    4. Progresión hacia la finalización del curso del estudiante, según lo determine el maestro supervisor del estudio independiente.
  - c. Un registro escrito de los resultados de cualquier evaluación realizada de conformidad con esta norma se tratará como un registro del estudiante interino obligatorio. El registro se mantendrá durante un período de tres años a partir de la fecha de la evaluación y, si el estudiante se transfiere a otra escuela pública de California, el registro se enviará a esa escuela.
3. LCPS debería proveer contenido alineado con los estándares del nivel de grado que se proporciona a un nivel de calidad y desafío intelectual sustancialmente equivalente a la instrucción en persona. Para las escuelas secundarias, esto incluirá el acceso a todos los cursos ofrecidos por la agencia educativa

local para la graduación y aprobados por la Universidad de California o la Universidad Estatal de California como acreditables según los criterios de admisión A-G.

4. La escuela autónoma ha adoptado estrategias de reincorporación escalonadas para todos los estudiantes que no están generando asistencia durante más de tres (3) días escolares o el 60% de los días de instrucción en una semana escolar, o que están en violación del acuerdo escrito de conformidad con el Código de Educación Sección 51747 (g). Estos procedimientos son los siguientes:
  - a. Verificar la información de contacto actual de cada estudiante matriculado
  - b. Notificar a los padres o tutores de la falta de participación dentro de un día escolar de la ausencia o falta de participación.
  - c. El personal llevará a cabo actividades de divulgación para determinar las necesidades de los estudiantes, incluyendo una conexión con los servicios de la salud, sociales u otros recursos comunitarios según sea necesario.
  - d. Cuando la evaluación descrita anteriormente en el párrafo (2) (b) (iv) se activa para considerar si permanecer en el estudio independiente es lo mejor para el estudiante, realizar una conferencia con el estudiante, la madre, el padre o el tutor y educador para revisar el acuerdo escrito del estudiante y considerar el impacto del Programa de Estudio Independiente por COVID-19 en el rendimiento y el bienestar del estudiante. Todas las partes que firmen el Acuerdo de Estudio Independiente asistirán a esta reunión.<sup>1</sup>
5. El siguiente plan se implementará de acuerdo con la Sección 51747 (e) del Código de Educación para la instrucción sincrónica y la interacción en vivo: Para los estudiantes de kindergarten hasta el grado 12, inclusivo, el plan proporcionará oportunidades para la instrucción sincrónica diaria y la interacción en vivo para todos los estudiantes durante todo el año escolar por el maestro supervisor asignado a cada estudiante quien le proporcionará a los estudiantes la oportunidad de participar en un equipo sincrónico diario.<sup>2</sup>
6. LCPS hará la transición de los estudiantes cuyas familias deseen regresar a la instrucción en persona después del estudio independiente rápidamente y, en ningún caso, después de cinco días de instrucción desde la recepción de la solicitud por escrito de los padres para regresar a la instrucción en persona.<sup>3</sup>
7. Se mantendrá en archivo un acuerdo por escrito actual para cada estudiante de estudio independiente, que incluye, entre otros, todo lo siguiente:
  - a. La manera, el tiempo, la frecuencia y el lugar para enviar las tareas de un estudiante, para informar el progreso académico del estudiante y para comunicarse con la madre, el padre o el tutor del estudiante con respecto al progreso académico del estudiante.

---

<sup>1</sup>Las estrategias de reincorporación por niveles no se aplicarán a los estudiantes que participan en un programa de estudio independiente durante menos de 15 días escolares en un año escolar.

<sup>2</sup>El plan de instrucción sincrónica e interacción en vivo no se aplicará a los estudiantes que participan en un programa de estudio independiente durante menos de 15 días escolares en un año escolar.

<sup>3</sup>El plan de transición de estudiantes cuyas familias deseen regresar a la instrucción en persona no se aplicará a los estudiantes que participan en un programa de estudio independiente durante menos de 15 días escolares en un año escolar.

- b. Los objetivos y métodos de estudio del trabajo del estudiante y los métodos utilizados para evaluar ese trabajo.
- c. Los recursos específicos, incluyendo los materiales y el personal, que se pondrán a disposición del estudiante. Estos recursos deben incluir confirmar o proporcionar acceso a todos los estudiantes a la conectividad y los dispositivos adecuados para participar en el programa educativo y completar el trabajo asignado.
- d. Una declaración de las normas adoptadas de conformidad con la Sección 51747 del Código de Educación, subdivisiones (a) y (b) con respecto al tiempo máximo permitido entre la asignación y la finalización del trabajo asignado al estudiante, el nivel de progreso educativo satisfactorio y el número de las asignaciones perdidas permitidas antes de una evaluación de si se le debe permitir o no al estudiante continuar en estudio independiente.
- e. La duración del acuerdo de estudio independiente, incluyendo las fechas de inicio y finalización de la participación del estudiante en el estudio independiente según el acuerdo. Ningún acuerdo de estudio independiente será válido por un período superior a un año escolar.
- f. Una declaración de la cantidad de créditos del curso o, para las calificaciones de primaria, otras medidas de logro académico apropiadas al acuerdo, que el estudiante debe obtener al finalizar.
- g. Una declaración que detalla los apoyos académicos y de otro tipo que se proporcionarán para abordar las necesidades de los estudiantes que no se están desempeñando al nivel del grado o que necesitan apoyo en otras áreas, como los estudiantes de inglés, las personas con necesidades excepcionales para ser coherentes con el programa educativo individualizado del estudiante o plan de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación federal de 1973 (29 USC Sec. 794), estudiantes en régimen de acogida familiar o sin hogar y estudiantes que requieren apoyo de salud mental.
- h. La inclusión de una declaración en cada acuerdo de estudio independiente indicando que el estudio independiente es una alternativa educativa opcional en la que no se puede exigir la participación de ningún estudiante. En el caso de un estudiante que es referido o asignado a cualquier escuela, clase o programa de conformidad con la Sección 48915 o 48917, el acuerdo también incluirá la declaración de que se le puede proporcionar instrucción al estudiante a través del estudio independiente solo si se le ofrece al estudiante la alternativa de la instrucción en el aula.
- i. Cada acuerdo escrito deberá ser firmado, antes del comienzo del estudio independiente, por el estudiante, la madre, el padre, el tutor legal o el cuidador del estudiante, si el estudiante tiene menos de 18 años de edad, el empleado certificado que ha sido designado como responsable de la supervisión general del estudio independiente y todas las personas que tienen la responsabilidad directa de brindarle asistencia al estudiante. Para los propósitos de este párrafo, "cuidador" significa una persona que ha cumplido con los requisitos de la Parte 1.5 (comenzando con la Sección 6550) de la División 11 del Código de Familia.

8. LCPS deberá cumplir con las secciones del Código de Educación 51745 a 51749.3 y las disposiciones de la Ley de las Escuelas Autónomas de 1992 y los reglamentos de la Junta de Educación del Estado adoptados allí.
9. El Director Ejecutivo o su designado está autorizado a establecer los procedimientos necesarios para implementar estas normas de acuerdo con la ley.

## Apéndice C: Norma y procedimientos de suspensión y expulsión de LCPS

(Aprobado por la Junta: (09/2020; Enmendado el 3 de agosto de 2021)

*“Los procedimientos mediante los cuales los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados de la Escuela Autónoma por razones disciplinarias o retirados involuntariamente de la Escuela Autónoma por cualquier motivo. Estos procedimientos, como mínimo, incluirán una explicación de cómo la Escuela Autónoma cumplirá con los requisitos procesales sustantivos y procesales constitucionales federales y estatales que sea consistente con todo lo siguiente:*

*(i) Para suspensiones de menos de 10 días, proporcione un aviso oral o escrito de los cargos contra el estudiante y, si el estudiante niega los cargos, una explicación de la evidencia que respalda los cargos y una oportunidad para que el estudiante presente su lado de la historia.*

*(ii) Para suspensiones de 10 días o más y todas las demás expulsiones por razones disciplinarias, ambas de las siguientes:*

*(I) Proporcionar un aviso por escrito y oportuno de los cargos contra el estudiante y una explicación de los derechos básicos del estudiante.*

*(II) Proporcionar una audiencia adjudicada por un oficial neutral dentro de un número razonable de días en la que el estudiante tiene una oportunidad justa para presentar testimonio, evidencia y testigos y confrontar e interrogar a los testigos adversos, y en la que el estudiante tiene el derecho traer asesoría legal o un defensor.*

*(iii) Contener una declaración clara de que ningún estudiante será removido involuntariamente por la Escuela Autónoma por ningún motivo a menos que la madre, el padre o el tutor del estudiante haya recibido una notificación por escrito de la intención de remover al estudiante no menos de cinco días escolares antes de la fecha de vigencia de la acción. El aviso por escrito deberá estar en el idioma nativo del estudiante o de la madre, del padre o del tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven en régimen de acogida familiar o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante, e informará al estudiante, el padre del estudiante o tutor, o el titular de los derechos educativos del estudiante del derecho a iniciar los procedimientos especificados en la cláusula. (ii) antes de la fecha de vigencia de la acción. Si la madre, el padre, el tutor o titular de los derechos educativos del estudiante inicia los procedimientos especificados en la cláusula (ii), el estudiante permanecerá inscrito y no será removido hasta que la Escuela Autónoma emita una decisión final. Para los propósitos de esta cláusula, "removido involuntariamente" incluye cancelación de la inscripción, despido, transferencia o terminación, pero no incluye suspensiones especificadas en las cláusulas (i) y (ii)". - Ed. Código § 47605 (c)*

*(5) (J)*

### **Protecciones del debido proceso estudiantil**

Los procedimientos de disciplina estudiantil de la Escuela Autónoma, como mínimo, deberán cumplir con los requisitos procesales sustantivos y procesales constitucionales federales y

estatales de la siguiente manera:

(i) Para suspensiones de menos de 10 días, proporcione un aviso oral o escrito de los cargos contra el estudiante y, si el estudiante niega los cargos, una explicación de la evidencia que respalda los cargos y una oportunidad para que el estudiante presente su lado de la historia.

(ii) Para suspensiones de 10 días o más y todas las demás expulsiones por razones disciplinarias, ambas de las siguientes:

(I) Un aviso por escrito y oportuno de los cargos contra el estudiante y una explicación de los derechos básicos del estudiante.

(II) Una audiencia adjudicada por un oficial neutral dentro de un número razonable de días en la que el estudiante tiene una oportunidad justa para presentar testimonio, evidencia y testigos y confrontar e interrogar a los testigos adversos, y en la que el estudiante tiene el derecho traer asesoría legal o un defensor.

Ningún estudiante será removido involuntariamente por la Escuela Autónoma por ningún motivo a menos que la madre, el padre o el tutor del estudiante haya recibido una notificación por escrito de la intención de remover al estudiante no menos de cinco días escolares antes de la fecha de vigencia de la acción. El aviso por escrito deberá estar en el idioma nativo del estudiante o de la madre, del padre o del tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven en régimen de acogida familiar o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante, y les informará de los derechos educativos del estudiante del derecho a iniciar los procedimientos especificados en la cláusula (ii) antes de la fecha de vigencia de la acción. Si la madre, el padre, el tutor o titular de los derechos educativos del estudiante inicia los procedimientos especificados en la cláusula (ii), el estudiante permanecerá inscrito y no será removido hasta que la Escuela Autónoma emita una decisión final. Para los propósitos de esta cláusula, "removido involuntariamente" incluye cancelación de la inscripción, despido, transferencia o terminación, pero no incluye suspensiones especificadas en las cláusulas (i) y (ii).

Como se indica en las afirmaciones incluidas al principio de esta petición, de conformidad con la sección 47605 (e) (4) (C) del Código de Educación, la Escuela Autónoma no alentará a un estudiante que asiste actualmente a la Escuela Autónoma a cancelar la inscripción de la Escuela Autónoma o a transferirse a otra escuela por cualquier motivo. (Nota: Esto no se aplicará a las acciones tomadas por la Escuela Autónoma de conformidad con los procedimientos de expulsión legalmente permitidos).

[Inserte otros procedimientos diseñados para asegurar que los procedimientos disciplinarios de la Escuela Autónoma cumplan con los requisitos procesales sustantivos y procesales constitucionales federales y estatales.]

### **Notificaciones requeridas**

Como se indica en las afirmaciones incluidas al comienzo de esta petición, la Escuela Autónoma deberá cumplir con los requisitos de notificación incluidos en la sección 47605 (e) (3) del Código de Educación para cualquier estudiante que sea expulsado o deje la Escuela Autónoma sin graduarse o completar el año escolar por cualquier motivo y, previa solicitud, proporcionará al Distrito la última información de contacto conocida del estudiante.

## **Cumplimiento de las pautas de disciplina estudiantil de OCS**

La Escuela Autónoma cumplirá con la "Norma de requisitos de documentación disciplinaria y de expulsión" del distrito, publicada en la página de disciplina estudiantil del sitio web de la Oficina de escuelas autónomas de OUSD, cuyos términos se incorporan por referencia como si se establecieran expresamente en esta Escuela Autónoma. El propósito de esta norma es describir los requisitos de notificación a las familias y a la Oficina de Escuelas Autónomas.

### **Visión general de la disciplina**

El objetivo general de la disciplina en Lighthouse K-8 es desarrollar los hábitos de un estudiante de por vida preparado para la universidad, auto motivado, competente que incluye la identificación de fortalezas y desafíos personales, resolución de conflictos y habilidades de comunicación, y conciencia de responsabilidad con la comunidad. Nos esforzamos por crear un entorno de aprendizaje donde todos los jóvenes sean aceptados y tengan un sentido de pertenencia y tengan amplias oportunidades para aprender de sus errores, reparar daños y aprender a restaurar la paz en las relaciones. Debido a que entendemos los datos sobre las suspensiones escolares y el proceso de la escuela a la prisión, equipamos a los estudiantes con las herramientas que necesitan para resolver sus problemas, utilizando la suspensión como último recurso.

Para garantizar la claridad y la equidad, las Escuelas Públicas de la Comunidad Lighthouse han desarrollado y mantienen un conjunto integral de normas de disciplina estudiantil. Estas normas se resumen en el Manual para estudiantes y familias de Lighthouse K-8 y describen claramente las expectativas de la Escuela Autónoma con respecto a las normas de la comunidad, la asistencia, el abuso de sustancias, la violencia, la seguridad y los hábitos de trabajo. (El Manual para estudiantes y familias de Lighthouse K-8 estará disponible a pedido). Cada estudiante y su madre, padre o tutor serán introducidos a la norma de disciplina de la Escuela Autónoma durante la orientación para padres y estudiantes antes del comienzo del año escolar. Se requerirá que los padres y estudiantes verifiquen que han revisado y entendido las normas antes del comienzo de cada año escolar.

Si es necesario, los estudiantes serán suspendidos de la clase mientras permanezcan en el campus. Las suspensiones en las que se requiere que un niño se quede en casa se utilizarán en los casos en que la seguridad del niño o de otras personas esté en cuestión. El Director o Subdirector puede, de conformidad con las normas de disciplina adoptadas por la Escuela Autónoma, suspender en última instancia a los estudiantes que no cumplan con los términos de las normas estudiantiles. El Director puede, de conformidad con las normas de disciplina adoptadas por la Escuela Autónoma, recomendar en última instancia a los estudiantes que no cumplan con los términos de las normas estudiantiles para la expulsión ante la Junta Directiva de LCPS.

### **Procedimientos de suspensión y expulsión**

La norma y los procedimientos de suspensión y expulsión se han establecido para promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes de la Escuela Autónoma. Al crear esta norma, la Escuela Autónoma ha revisado la Sección 48900 et seq. del Código de Educación, que describe las ofensas por las cuales los estudiantes de las escuelas no autónomas pueden ser suspendidos o expulsados y los procedimientos que rigen esas suspensiones y expulsiones con el fin de establecer su lista de infracciones y procedimientos para suspensiones, expulsiones y retiro involuntario. El lenguaje que sigue refleja fielmente el lenguaje de la Sección 48900 et seq del Código de Educación. La Escuela Autónoma está comprometida con la revisión anual de las normas y procedimientos relacionados con suspensiones, expulsiones y retiros involuntarios y, según sea necesario, la modificación de las listas de delitos por los cuales los estudiantes están sujetos a suspensión o expulsión de acuerdo con la ley aplicable.

De acuerdo con esta Norma, puede ser necesario suspender o expulsar a un estudiante de la instrucción regular en el salón de clases. Esta norma servirá como la norma y los procedimientos de la Escuela Autónoma para la suspensión, expulsión y retiro involuntario de estudiantes, y puede ser enmendada de vez en cuando sin la necesidad de buscar una revisión material de la Escuela Autónoma, siempre que las enmiendas cumplan con los requisitos legales. El personal de la Escuela Autónoma deberá hacer cumplir las políticas y procedimientos disciplinarios de manera justa y consistente entre todos los estudiantes. Esta Norma y sus Procedimientos se imprimirán y distribuirán anualmente como parte del Manual del Estudiante que describirá claramente las expectativas de disciplina. El castigo corporal no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún estudiante. El castigo corporal incluye infligir intencionalmente o causar intencionalmente dolor físico a un estudiante. Para los propósitos de esta Norma, el castigo corporal no incluye el uso de fuerza por parte de un empleado que sea razonable y necesario para proteger al empleado, estudiantes, personal u otras personas o para prevenir daños a la propiedad escolar.

La administración de la Escuela Autónoma se asegurará de que los estudiantes y sus padres o tutores sean notificados por escrito al momento de la inscripción de todas las normas y procedimientos de disciplina y retiro involuntario. El aviso deberá indicar que esta Norma y Procedimientos están disponibles a pedido en la oficina del Director, CEO o designado.

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

Un estudiante identificado como una persona con discapacidades o para quien la Escuela Autónoma 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 o que está calificado para recibir servicios bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es sujeto a los mismos motivos de suspensión y expulsión y se le otorgan los mismos procedimientos de debido proceso aplicables a los estudiantes de educación general, excepto cuando las leyes federales y estatales exigen procedimientos adicionales o diferentes. La Escuela Autónoma seguirá todas las leyes federales y estatales aplicables, incluyendo, entre otras, las disposiciones aplicables del Código de Educación de California, al imponer cualquier forma de disciplina a un estudiante identificado como una persona con discapacidades o para quien la Escuela Autónoma tiene una base de conocimiento de una discapacidad sospechada o que de otra manera está calificado para tales servicios o protecciones de acuerdo con el debido proceso a dichos estudiantes.

Ningún estudiante será removido involuntariamente por la Escuela Autónoma por ningún motivo a menos que la madre, el padre o el tutor del estudiante haya recibido una notificación por escrito de la intención de remover al estudiante no menos de cinco (5) días escolares antes de la fecha de vigencia de la acción. El aviso por escrito estará en el idioma nativo del estudiante o la madre, el padre o el tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven en régimen de acogida familiar o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante, e informará al estudiante, la madre, el padre o el tutor, o titular de los derechos educativos del estudiante de la base sobre la cual el estudiante se remueve involuntariamente y la madre, el padre o el tutor del estudiante, o el titular de los derechos educativos del estudiante a solicitar una audiencia para desafiar el retiro involuntario. Si la madre, el padre, el tutor o el titular de los derechos educativos

de un estudiante solicitan una audiencia, la Escuela Autónoma deberá utilizar los mismos procedimientos auditivos especificados a continuación para las expulsiones, antes de la fecha de vigencia de la acción para remover involuntariamente al estudiante. Si la madre, el padre, el tutor o el titular de los derechos educativos de un estudiante solicitan una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no se retirará hasta que la Escuela Autónoma emita una decisión final. Como se usa en este documento, "removido involuntariamente" incluye cancelación de la inscripción, despido, transferencia o terminación, pero no incluye retiros por mala conducta que pueden ser fundamentales para la suspensión o la expulsión como se enumera a continuación.

La Escuela Autónoma recopilará y mantendrá todos los datos relacionados con la colocación, el seguimiento y el control de las suspensiones, expulsiones y reintegros de los estudiantes, y pondrá a disposición del Distrito dichos datos de resultados cuando los solicite.

### **A. Motivos de suspensión y expulsión de estudiantes**

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por mala conducta prohibida si el acto está relacionado con la actividad escolar o la asistencia a la escuela que ocurre en cualquier momento, incluyendo pero no limitado a: a) mientras se encuentra en los terrenos de la escuela; b) mientras va o viene de la escuela; c) durante el período del almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus de la escuela; o d) durante, yendo o viniendo de una actividad patrocinada por la escuela.

### **B. Infracciones enumeradas**

1. Infracciones de suspensión discrecional. Los estudiantes pueden ser suspendidos cuando se determina que el estudiante:
  - a. (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
  - b. Usó intencionalmente la fuerza de la violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia.
  - c. Poseyó, usó o suministró ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
  - d. Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otra sustancia o material líquido y representó lo mismo que una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
  - e. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
  - f. Causó o intentó causar daño 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, incluyendo, entre otros, cigarrillos, puros, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco en polvo, paquetes de mascar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de productos recetados propios de un estudiante por parte de un estudiante.
  - i. Cometió un acto obsceno o se involucró en groserías o vulgaridades habituales.
  - j. Poseyó ilegalmente u ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender cualquier

parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

- k. Solo para los Grados 9 a 12: 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.
- l. Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- m. Poseía un arma de fuego de imitación, es decir: una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- n. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que el estudiante sea testigo y / o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo.
- o. Ofreció, arregló para vender, negoció para vender o vendió de manera ilegal el medicamento recetado Soma.
- p. Se involucró o intentó participar en novatadas. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo estudiantil, independientemente de si la organización u organismo es reconocido de manera oficial por una institución educativa, que pueda causar lesiones corporales graves o degradación personal o vergüenza resultando en daño físico o mental a un ex estudiante, actual o potencial. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatadas" no incluye eventos atléticos o eventos sancionados por la escuela.
- q. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y / o propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. Para los propósitos de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, por parte de una persona que intencionalmente amenace con cometer un crimen que resultará en muerte, gran daño corporal a otra persona o daño a la propiedad por más de mil dólares (\$1000 USD), 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 como para transmitir a la persona amenazada, la gravedad de su propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona razonablemente teme por su propia seguridad o por la de su familia inmediata, o para la protección de la propiedad escolar, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.
- r. Cometió acoso sexual, como se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. Para los propósitos de este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como lo suficientemente severa u omnipresente como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o para crear un ambiente intimidante y hostil, o un ambiente educativo ofensivo. Esta disposición se aplicará a los estudiantes en los Grados 5-12, inclusivos.
- s. Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, como se define en la Sección 233 (e) del Código de Educación. Esta disposición se aplicará a

los estudiantes en los Grados 5-12, inclusivos.

- t. Intencionalmente hostigó, amenazó o intimidó al personal escolar o voluntarios y / o un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o de los voluntarios y / o estudiante(s) creando un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta disposición se aplicará a los estudiantes en los grados 5-12, inclusivos.
- u. Participó en un acto de intimidación, que incluye, entre otros, intimidación cometida por medio de un acto electrónico, como se define en las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 32261 del Código de Educación, dirigido específicamente hacia un estudiante o personal escolar.
  - 1) "Intimidación" o "Bullying" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluyendo las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, y que incluyen uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se considerarían violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación, que están dirigidas hacia uno o más estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá uno o más efecto(s) siguiente(s):
    - a) Colocar a un estudiante razonable (definido como un estudiante, que incluye, entre otros, un estudiante con necesidades excepcionales, 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 excepcionales) o estudiantes por temor a dañar la persona de ese estudiante o de esos estudiantes o propiedad.
    - b) Causar que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
    - c) Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico.
    - d) Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la Escuela Autónoma.
  - 2) "Acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora, o buscapersonas, de una comunicación, que incluye, pero no se limita, a cualquiera de los siguientes:
    - a) Un mensaje, texto, sonido, video o imagen
    - b) Una publicación en un sitio web de Internet en las redes sociales, que incluye, entre otros:
      - i. Publicar o crear una página de grabación. "Página de grabación" hace referencia a un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).
      - ii. Crear una suplantación creíble de otro estudiante 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 estudiante a sabiendas y sin consentimiento con el

propósito de intimidar al estudiante y de tal manera que otro estudiante razonablemente crea, o ha creído razonablemente, que el estudiante era o es el estudiante que fue suplantado.

- iii. Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Perfil falso" significa un perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un estudiante real que no es el estudiante que creó el perfil falso.

c) Un acto de acoso sexual cibernético.

- i. Para los propósitos de esta cláusula, "acoso sexual cibernético" significa la diseminación, o la solicitud o incitación a diseminar, una fotografía u otra grabación visual por parte de un estudiante a otro o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene, o puede predecirse razonablemente, que tiene uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos a (D), inclusivos, 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 cuando el menor se pueda identificar a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.
- ii. Para los propósitos de esta cláusula, "acoso sexual cibernético" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades aprobadas por la escuela.

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

- v. Un estudiante que ayuda o incita, como 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 expulsión, excepto que un estudiante que haya sido juzgado por un tribunal de menores haber cometido, como ayudante e instigador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió una lesión corporal grave o sería estar sujeta a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (3)-(b).
- w. Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó cualquier cuchillo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el estudiante a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del Director, CEO o persona designada.

2. Infracciones de suspensión no discrecional: Los estudiantes deben ser suspendidos y recomendados para expulsión cuando se determina que el estudiante:

- a. Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó un arma de fuego, explosivo u otro dispositivo destructivo a menos que, en el caso de posesión de cualquier dispositivo de este tipo, los estudiantes hubieran obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un

empleado escolar certificado, con el Director, Consentimiento del CEO o de la persona designada.

- b. Le blandió un cuchillo a otra persona.
  - c. Vendió ilegalmente una sustancia controlada enumerada en la Sección 11053, et seq. del Código de Salud y Seguridad.
  - d. Cometió o intentó cometer una agresión sexual o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 del Código Penal o la antigua Sección 288a del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección del Código Penal 243.4.
3. Infracciones de expulsión discrecionales: Se puede recomendar la expulsión de los estudiantes cuando se determina que el estudiante:
- a. Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
  - b. Usó intencionalmente la fuerza de la violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.
  - c. Poseyó, usó o suministró ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
  - d. Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada según se define en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058, bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o suministró a otra persona otro líquido, sustancia, o material y los representó como sustancia, bebida alcohólica o intoxicante.
  - e. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
  - f. Causó o intentó causar daño 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, incluyendo, entre otros, cigarrillos, puros, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco en polvo, paquetes de mascar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de productos recetados propios de un estudiante por parte de un estudiante.
  - i. Cometió un acto obsceno o se involucró en groserías o vulgaridades habituales.
  - j. Poseyó ilegalmente u ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender cualquier parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
  - k. Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
  - l. Poseía un arma de fuego de imitación, es decir: una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
  - m. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que el estudiante sea testigo y / o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo.
  - n. Ofreció, arregló para vender, negoció para vender o vendió de manera ilegal el medicamento recetado Soma.

- o. Se involucró o intentó participar en novatadas. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo estudiantil, independientemente de si la organización u organismo es reconocido de manera oficial por una institución educativa, que pueda causar lesiones corporales graves o degradación personal o vergüenza resultando en daño físico o mental a un ex estudiante, actual o potencial. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatadas" no incluye eventos atléticos o eventos sancionados por la escuela.
- p. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y / o propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. Para los propósitos de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, por parte de una persona que intencionalmente amenace con cometer un crimen que resultará en muerte, gran daño corporal a otra persona o daño a la propiedad por más de mil dólares (\$1000 USD), 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 como para transmitir a la persona amenazada, la gravedad de su propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona razonablemente teme por su propia seguridad o por la de su familia inmediata, o para la protección de la propiedad escolar, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.
- q. Cometió acoso sexual, como se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. Para los propósitos de este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como lo suficientemente severa u omnipresente como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o para crear un ambiente intimidante y hostil, o un ambiente educativo ofensivo. Esta disposición se aplicará a los estudiantes en los Grados 5-12, inclusivos.
- r. Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, como se define en la Sección 233 (e) del Código de Educación. Esta disposición se aplicará a los estudiantes en los Grados 5-12, inclusivos.
- s. Intencionalmente hostigó, amenazó o intimidó al personal escolar o voluntarios y / o un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o de los voluntarios y / o estudiante(s) creando un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta disposición se aplicará a los estudiantes en los grados 5-12, inclusivos.
- t. Participó en un acto de intimidación, que incluye, entre otros, intimidación cometida por medio de un acto electrónico, como se define en las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 32261 del Código de Educación, dirigido específicamente hacia un estudiante o personal escolar.
  - 1) "Intimidación" o "Bullying" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluyendo las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, y que incluyen uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se considerarían violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación, que están dirigidas hacia uno o más estudiantes que tiene o puede

predecirse razonablemente que tendrá uno o más efecto(s) siguiente(s):

- i) Colocar a un estudiante razonable (definido como un estudiante, que incluye, entre otros, un estudiante con necesidades excepcionales, 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 excepcionales) o estudiantes por temor a dañar la persona de ese estudiante o de esos estudiantes o propiedad.
  - ii) Causar que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental
  - iii) Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico.
  - iv) Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la Escuela Autónoma.
- 2) "Acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora, o buscapersonas, de una comunicación, que incluye, pero no se limita, a cualquiera de los siguientes:
- i) Un mensaje, texto, sonido, video o imagen
  - ii) Una publicación en un sitio web de Internet en las redes sociales, que incluye, entre otros:
    - a) Publicar o crear una página de grabación. "Página de grabación" hace referencia a un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).
    - b) Crear una suplantación creíble de otro estudiante 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 estudiante a sabiendas y sin consentimiento con el propósito de intimidar al estudiante y de tal manera que otro estudiante razonablemente crea, o ha creído razonablemente, que el estudiante era o es el estudiante que fue suplantado.
    - c) Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Perfil falso" significa un perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un estudiante real que no es el estudiante que creó el perfil falso.
  - (iii) Un acto de acoso sexual cibernético.
    - a) Para los propósitos de esta cláusula, "acoso sexual cibernético" significa la disseminación, o la solicitud o incitación a disseminar, una fotografía u otra grabación visual por parte de un estudiante a otro o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene, o puede predecirse razonablemente, que tiene uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos a (D), inclusivos, 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 cuando el menor se pueda identificar a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

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

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

u. Un estudiante que ayuda o incita, como 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 expulsión, excepto que un estudiante que haya sido juzgado por un tribunal de menores haber cometido, como ayudante e instigador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió una lesión corporal grave o seria estará sujeta a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (3)-(b).

v. Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó cualquier cuchillo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el estudiante a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del Director, CEO o persona designada.

4. Infracciones no discrecionales que pueden causar la expulsión: los estudiantes deben ser recomendados para cuando se determine de acuerdo con los procedimientos a continuación que el estudiante:

a. Poseyó, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, explosivo u otro dispositivo destructivo a menos que en el caso de posesión de cualquier dispositivo de este tipo, los estudiantes habían obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el Director, Consentimiento del CEO o de la persona designada.

b. Le blandió un cuchillo a otra persona.

c. Vendió ilegalmente una sustancia controlada enumerada en la Sección 11053, et seq. del Código de Salud y Seguridad.

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

Si el Panel Administrativo y / o la Junta Directiva determina que un estudiante 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 estado en posesión de un arma de fuego o dispositivo en el campus, el estudiante será expulsado por un año, de conformidad con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994. En tales casos, se le otorgará al estudiante los derechos de notificación y audiencia del debido proceso como se requiere en esta norma.

La Escuela Autónoma utilizará las siguientes definiciones:

- El término "cuchillo" significa cualquier puñal, navaja, daga u otra arma con una hoja fija y

afilada adaptada principalmente para apuñalar; (B) un arma con una hoja adaptada principalmente para apuñalar; (C) un arma con una hoja de más de 3 ½ pulgadas; (D) un cuchillo plegable con una hoja que encaja en su lugar; o (E) una navaja con una hoja sin protección.

- El término "arma de fuego" significa cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que esté diseñada para 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 silenciador de arma de fuego 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 cualquier explosivo de gas, incendiario o venenoso, incluyendo pero no limitado a: (i) bomba, (B) granada, (C) cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, (iv) misil tener una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, (E) mina, o (F) dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos en las cláusulas anteriores.

### **C. Procedimiento de suspensión**

Las suspensiones se iniciarán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

#### **1. Conferencia**

La suspensión será precedida, si es posible, por una conferencia conducida por el Director, el Director Ejecutivo o su designado con el estudiante y la madre, el padre o el tutor del estudiante y, cuando sea práctico, el maestro, supervisor o empleado de La Escuela Pública que refirió al estudiante al Director, CEO o persona designada.

La conferencia puede omitirse si el Director, el Director Ejecutivo o la persona designada 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 estudiantes o del personal de la Escuela Autónoma. Si un estudiante es suspendido sin esta conferencia, tanto la madre, el padre o el tutor como el estudiante serán notificados del derecho del estudiante a regresar a la escuela con el propósito de una conferencia.

En la conferencia, el estudiante será informado del motivo de la acción disciplinaria y la evidencia en su contra y se le dará la oportunidad de presentar su versión y evidencia en su defensa, de acuerdo con la Sección 47605(c)(5)(J)(i) del Código de Educación. Esta conferencia se llevará a cabo dentro de los dos (2) días escolares, a menos que el estudiante 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 la madre, el padre o el tutor del estudiante no asiste a una conferencia con los funcionarios de la Escuela Autónoma. La reinstalación del estudiante suspendido no dependerá de la asistencia de la madre, el padre o el tutor del estudiante a la conferencia.

#### **2. Aviso a los padres o tutores**

En el momento de la suspensión, un administrador o su designado hará un esfuerzo razonable para comunicarse con la madre, el padre o el tutor por teléfono o en persona. Siempre que se suspenda

a un estudiante, se notificará a la madre, el padre o el tutor por escrito de la suspensión y la fecha de regreso después de la suspensión. Este aviso deberá indicar las ofensas específicas cometidas por el estudiante, así como la fecha en que el estudiante puede regresar a la escuela después de la suspensión. Además, la notificación puede indicar la fecha y la hora en que el estudiante puede regresar a la escuela. Si los funcionarios de la Escuela Autónoma desean pedirle a la madre, el padre o el tutor que consulte con respecto a asuntos pertinentes a la suspensión, el aviso puede solicitar que la madre, el padre o el tutor responda a tales solicitudes sin demora.

### 3. Límites de tiempo de suspensión / Recomendación para la 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 Director, el Director Ejecutivo o su designado, el estudiante y la madre, el padre o el tutor o representante del estudiante serán invitados a una conferencia para determinar si la suspensión del estudiante debe extenderse en espera de una audiencia de expulsión. En los casos en que la Escuela Autónoma haya determinado que se extenderá un período de suspensión, dicha extensión se hará solo después de que se lleve a cabo una conferencia con el estudiante o la madre, el padre o el tutor del estudiante, a menos que el estudiante y la madre, el padre o el tutor del estudiante no asistan a la conferencia.

Esta determinación la tomará el Director, el Director Ejecutivo o la persona designada en cualquiera de los siguientes casos: 1) la presencia del estudiante interrumpirá el proceso educativo; o 2) el estudiante representa una amenaza o peligro para otros. Sobre cualquier determinación, la suspensión del estudiante se extenderá en espera de los resultados de una audiencia de expulsión.

### 4. Asignaciones de tareas durante la suspensión

De acuerdo con la Sección 47606.2 del Código de Educación, a solicitud de un padre, tutor legal u otra persona que tenga el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante, o el estudiante afectado, un maestro deberá proporcionar a un estudiante en cualquiera de Grados 1 a 12, inclusivos, que haya sido suspendido de la escuela por dos (2) o más días escolares, la tarea que de otro modo se le habría asignado al estudiante.

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

## **Autoridad para Expulsar**

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

Un estudiante puede ser expulsado por la Junta de escuelas autónomas neutral e imparcial después de una audiencia ante ella o por la Junta de escuelas autónomas por recomendación de

un Panel administrativo neutral e imparcial que la Junta asignará según sea necesario. El Panel Administrativo estará formado por al menos tres (3) miembros que estén certificados y no sean un maestro del estudiante ni un miembro de la junta directiva de la Escuela Autónoma. Cada entidad estará presidida por un presidente de audiencia neutral designado. El Panel Administrativo puede recomendar la expulsión de cualquier estudiante que haya cometido una ofensa de expulsión, y la Junta Directiva tomará la determinación final.

### **Procedimientos de expulsión**

Los estudiantes recomendados para 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 Director, el Director Ejecutivo o la persona designada determine que el estudiante ha cometido una infracción de expulsión y recomienda la expulsión del estudiante.

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

El aviso por escrito de la audiencia de expulsión se le enviará al estudiante y a los padres o tutores del estudiante al menos 10 días calendario antes de la fecha de la audiencia. Al enviar la notificación por correo, se considerará entregada al estudiante. El aviso incluirá:

1. La fecha y el lugar de la audiencia de expulsión;
2. Una declaración de los hechos, cargos y delitos específicos en los que se basa la expulsión propuesta;
3. Una copia de las reglas disciplinarias de La Escuela Autónoma que se relacionan con la presunta violación;
4. Notificación de la obligación del estudiante o de la madre, el padre o el tutor de proporcionar información sobre el estado del estudiante en la Escuela Autónoma a cualquier otro distrito escolar o escuela en la que el estudiante desea inscribirse;
5. La oportunidad para que el estudiante y / o la madre, el padre o el tutor del estudiante se presenten en persona o contraten y sean representados por un abogado o un asesor que no sea un abogado;
6. El derecho a inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia;
7. La oportunidad de confrontar e interrogar a todos los testigos que testifiquen en la audiencia;
8. La oportunidad de cuestionar toda la evidencia presentada y de presentar evidencia oral y documental en nombre del estudiante, incluyendo los testigos.

### **F. Procedimientos especiales para audiencias de expulsión que involucran agresión sexual o delitos de agresión**

La Escuela Autónoma 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 examinadas únicamente por la Escuela Autónoma o el oficial de audiencia. Las copias de estas declaraciones juradas, editadas para eliminar el nombre y la identidad del testigo, se pondrán a disposición del estudiante.

1. El testigo denunciante en cualquier caso de agresión sexual o agresión debe recibir una copia de las reglas disciplinarias aplicables y se le debe informar de su derecho a recibir un aviso de cinco (5) días calendario 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 el testigo denunciante, que pueden incluir un padre o tutor o un asesor legal, y (c) elegir que la audiencia se cierre mientras testifica.
2. La Escuela Autónoma también debe proporcionar a la víctima una habitación separada de la sala de audiencias para el uso del testigo denunciante antes y durante las pausas en el testimonio.
3. A discreción de la entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión, al testigo denunciante se le permitirán periodos de alivio del interrogatorio y el contrainterrogatorio durante los cuales el testigo denunciante podrá salir de la sala de audiencia.
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 el testigo denunciante está normalmente 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 acompañe al testigo denunciante al estrado de testigos.
7. Si una o ambas personas de apoyo también es un testigo, la Escuela Autónoma debe presentar evidencia de que la presencia del testigo es deseada por el testigo y será útil para la Escuela Autónoma. La entidad que preside la audiencia permitirá que el testigo se quede a menos que se establezca que existe un riesgo sustancial de que la persona de apoyo influya en el testimonio del testigo denunciante, en cuyo caso el funcionario que preside deberá amonestar a la persona o personas de apoyo, no incitar, influir o influir en el testigo de ninguna manera. Nada impedirá al oficial que preside ejercer su discreción para sacar de la audiencia a una persona que crea que está incitando, influyendo o influyendo en el testigo.
8. El testimonio de la persona de apoyo se presentará antes del testimonio del testigo denunciante y el testigo denunciante será excluido de la sala del tribunal durante ese testimonio.
9. Especialmente para cargos que involucran agresión sexual o agresión, si la audiencia se llevará a cabo en público a solicitud del estudiante expulsado, el testigo denunciante tendrá derecho a que se escuche su testimonio en una sesión a puerta cerrada cuando testifique en una reunión pública amenazaría con causar daño psicológico grave al testigo

denunciante y no existen procedimientos alternativos para evitar el daño amenazado. Los procedimientos alternativos pueden incluir deposiciones grabadas en video o examen contemporáneo en otro lugar comunicado a la sala de audiencias por medio de 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 entidad que lleva a cabo la audiencia de que existen circunstancias extraordinarias que requieren que se escuche la evidencia. Antes de que se pueda tomar tal determinación con respecto a circunstancias extraordinarias, se le notificará al testigo y se le dará la oportunidad de presentar oposición a la presentación de la evidencia. En la audiencia sobre la admisibilidad de las pruebas, el testigo denunciante tendrá derecho a ser representado por una madre, un padre, un tutor, un asesor legal u otra persona de apoyo. La reputación o evidencia de opinión con respecto al comportamiento sexual del testigo denunciante no es admisible para ningún propósito.

### **G. Registro de la audiencia**

Se hará un registro de la audiencia y se podrá mantener por cualquier medio, incluyendo 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 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 del Panel Administrativo para expulsar debe estar respaldada por evidencia sustancial de que el estudiante cometió una ofensa de expulsión. Las determinaciones de hechos se basarán únicamente en la evidencia de la audiencia. Si bien las pruebas de oídas son admisibles, ninguna decisión de expulsión se basará únicamente en rumores. Las declaraciones juradas pueden ser admitidas como testimonio de testigos de quienes la Junta 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 del estudiante expulsado, la audiencia se lleva a cabo en una reunión pública y el cargo es cometer o intentar cometer una agresión sexual o cometer una agresión sexual como se define en la Sección 48900 del Código de Educación, un testigo denunciante deberá tener derecho a que se escuche su testimonio en una sesión cerrada al público.

### **I. Decisión de expulsión**

La decisión del Panel Administrativo se tomará en forma de conclusiones de hecho por escrito y una recomendación por escrito a la Junta, quien tomará una determinación final con respecto a la expulsión. La Mesa Directiva tomará la determinación final con respecto a la expulsión dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la conclusión de la audiencia. La decisión de la Junta es final.

Si el Panel Administrativo decide no recomendar la expulsión, o la Junta Directiva finalmente decide no expulsar, el estudiante deberá regresar inmediatamente a su programa educativo anterior.

La Junta Directiva también puede determinar suspender la ejecución de la orden de expulsión por un período de no más de un (1) año calendario a partir de la fecha de la audiencia de expulsión y devolver al estudiante al programa educativo anterior del estudiante bajo un estado de prueba y plan de rehabilitación a ser determinado por la Junta. Durante el período de suspensión de la orden de expulsión, se considera que el estudiante está en estado de prueba. La Mesa Directiva puede revocar la suspensión de una orden de expulsión bajo esta sección si el estudiante comete cualquiera de las ofensas enumeradas arriba o viola cualquiera de las reglas y regulaciones de la Escuela Autónoma que gobiernan la conducta del estudiante. Si la Mesa Directiva revoca la suspensión de una orden de expulsión, el estudiante puede ser expulsado bajo los términos de la orden de expulsión original. La Junta Directiva aplicará los criterios para suspender la ejecución de la orden de expulsión por igual a todos los estudiantes, incluyendo las personas con necesidades excepcionales, según se define en la Sección 56026 del Código de Educación. La Junta de Directores deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Sección 48917 del Código de Educación, excepto que se establezca expresamente lo contrario en este documento.

#### **J. Aviso escrito de expulsión**

El Director, el Director Ejecutivo o la persona designada después de una decisión de la Junta de expulsar enviará un aviso por escrito de la decisión de expulsar, incluidas las conclusiones de hecho adoptadas por la Junta, al estudiante y al padre o tutor del estudiante. Dicha notificación deberá incluir lo siguiente:

1. Aviso de la infracción específica cometida por el estudiante
2. Aviso de la obligación del estudiante o de la madre, el padre o el tutor de informar a cualquier distrito nuevo en el que el estudiante busque inscribirse sobre el estado del estudiante en la Escuela Autónoma.

El Director, el Director Ejecutivo o su designado enviará una copia del aviso por escrito de la decisión de expulsar a la autoridad de fletamento. Dicha notificación deberá incluir lo siguiente:

1. Nombre del Estudiante
2. El delito específico de expulsión cometido por el estudiante.

#### **Registros de disciplina**

La Escuela Autónoma mantendrá registros de todas las suspensiones y expulsiones de los estudiantes en la Escuela Autónoma. Dichos registros se pondrán a disposición de la autoridad fletadora cuando lo solicite.

#### **L. Sin derecho a apelar**

El estudiante no tendrá derecho a apelar la expulsión de la Escuela Autónoma, ya que la decisión de expulsión de la Junta de escuelas autónomas será final.

#### **M. Estudiantes Expulsados / Educación Alternativa**

Los padres o tutores de los estudiantes que son expulsados serán responsables de buscar programas de educación alternativa, incluyendo, entre otros, programas dentro del condado o su distrito escolar de residencia. La Escuela Autónoma trabajará en cooperación con los padres o tutores según lo soliciten los padres o tutores o el distrito escolar de residencia para ayudar a encontrar ubicaciones alternativas durante la expulsión.

#### **N. Planes de rehabilitación**

Los estudiantes que son expulsados de la Escuela Autónoma recibirán un plan de rehabilitación después de la expulsión según lo desarrollado por la Junta en el momento de la orden de expulsión, que puede incluir, entre otros, revisión periódica y evaluación en el momento de la revisión para readmisión. El plan de rehabilitación debe incluir una fecha no posterior a un (1) año a partir de la fecha de expulsión cuando el estudiante pueda volver a solicitar la readmisión en la Escuela Autónoma.

#### **O. Readmisión o admisión de un estudiante previamente expulsado**

La decisión de readmitir a un estudiante después del final del período de expulsión del estudiante o de admitir a un estudiante previamente expulsado de otro distrito escolar o Escuela Autónoma que no ha sido readmitido / admitido en otra escuela o distrito escolar después del final del período de expulsión del estudiante, quedará a la entera discreción de la Junta después de una reunión con el Director, el Director Ejecutivo o su designado y el estudiante y la madre, el padre o el tutor o representante del estudiante para determinar si el estudiante ha completado con éxito el plan de rehabilitación y para determinar si el estudiante representa una amenaza a otros o será perjudicial para el entorno escolar. El Director, el Director Ejecutivo o designado hará una recomendación a la Junta después de la reunión con respecto a la determinación del Director, el Director Ejecutivo o su designado. Luego, la Junta tomará una decisión final con respecto a la readmisión o admisión del estudiante durante la sesión cerrada de una reunión pública, informando cualquier acción tomada durante la sesión cerrada de acuerdo con los requisitos de la Ley Brown. La readmisión del estudiante también depende de la capacidad de la Escuela Autónoma en el momento en que el estudiante busca la readmisión o admisión a la Escuela Autónoma.

#### **P. Aviso a los maestros**

La Escuela Autónoma notificará a los maestros de cada estudiante que haya participado o se sospeche razonablemente que haya participado en cualquiera de los actos enumerados en la Sección 49079 del Código de Educación y las correspondientes infracciones enumeradas anteriormente.

#### **P. Remoción involuntaria por absentismo escolar**

Como las escuelas autónomas son escuelas de elección y como un estudiante de una Escuela Autónoma que no asiste a la escuela potencialmente está privando a otro estudiante de su oportunidad de inscribirse, un estudiante puede ser expulsado involuntariamente como se describe en la Norma de asistencia adoptada por la Junta de escuelas autónomas por absentismo escolar y solo la Escuela Autónoma sigue los requisitos de la Norma de asistencia y solo de acuerdo con la norma descrita anteriormente, que requiere notificación y una oportunidad para que una madre, un padre, un tutor o titular de derechos educativos solicite una audiencia antes de

cualquier expulsión involuntaria. Los estudiantes que sean removidos involuntariamente por absentismo escolar recibirán un plan de rehabilitación y estarán sujetos a los procedimientos de readmisión establecidos en este documento.

## **R. Procedimientos especiales para la consideración de suspensión y expulsión o remoción involuntaria de estudiantes con discapacidades**

### 1. Notificación de SELPA

La Escuela Autónoma notificará inmediatamente al SELPA y coordinará los procedimientos de esta norma con el SELPA de la disciplina de cualquier estudiante con una discapacidad o de quien se considere que la Escuela Autónoma o SELPA tiene conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad.

### 2. Servicios durante la suspensión

Los estudiantes suspendidos por más de diez (10) días escolares en un año escolar continuarán recibiendo servicios para permitir que el estudiante continúe participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno (lo que podría constituir un cambio de colocación y la el IEP del estudiante reflejaría este cambio), y avanzar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el IEP / Plan 504 del niño; y recibir, según corresponda, una evaluación funcional del comportamiento y servicios y modificaciones de intervención del comportamiento, que están diseñados para abordar la violación 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 ubicación de un niño con una discapacidad debido a una violación de un código de conducta estudiantil, la Escuela Autónoma, los padres y los miembros relevantes del Equipo del IEP / 504 revisará toda la información relevante en el archivo del estudiante, incluido el IEP / plan 504 del niño, cualquier observación del maestro y cualquier información relevante proporcionada por los padres para determinar:

- a. si la conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con, la discapacidad del niño; o
- b. Si la conducta en cuestión fue el resultado directo de una falla en la implementación del IEP / plan 504 por parte del establecimiento educativo local.

Si la Escuela Autónoma, el padre y los miembros relevantes del equipo IEP / 504 determinan que cualquiera de los anteriores es aplicable para el niño, se determinará que la conducta es una manifestación de la discapacidad del niño.

Si la Escuela Autónoma, los padres y los miembros relevantes del equipo IEP / Plan 504 toman la determinación de que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, el equipo IEP / Plan 504 deberá:

- a. Realizar una evaluación funcional del comportamiento e implementar un plan de intervención conductual para el niño, siempre que la agencia educativa local no haya realizado dicha evaluación y haya tomado la determinación antes de que se evidenciara el

- comportamiento que resultaría en un cambio en la colocación;
- b. En caso de que se haya desarrollado un plan de intervención conductual, revise si el niño está siendo parte de dicho plan y modifícalo para abordar el comportamiento, según corresponda.
  - c. Devuelva al niño a la colocación de la que fue retirado, a menos que la madre, el padre y el establecimiento educativo acuerden un cambio de colocación como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

Si la Escuela Autónoma, la madre, el padre o el tutor y los miembros relevantes del equipo IEP / 504 determinan que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante y que la conducta en cuestión no fue un resultado directo de la falta de implementación del IEP / Plan 504, entonces la Escuela Autónoma puede aplicar los procedimientos disciplinarios pertinentes a los niños con discapacidades de la misma manera y por la misma duración que los procedimientos se aplicarían a los estudiantes sin discapacidades.

#### 4. Apelaciones de debido proceso

La madre, el padre o el tutor de un niño con una discapacidad que no está de acuerdo con cualquier decisión con respecto a la colocación, o la determinación de manifestación, o la Escuela Autónoma cree que mantener la colocación actual del niño es sustancialmente probable que resulte en lesión para el niño 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 Norma y Procedimientos 504.

Cuando la madre, el padre o el tutor o la Escuela Autónoma han solicitado una apelación relacionada con la colocación del estudiante o la determinación de manifestación, el estudiante permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional a la espera de la decisión del oficial de audiencia de acuerdo con el estado y ley federal, incluida 20 USC Sección 1415 (k), hasta el vencimiento del período de cuarenta y cinco (45) días previsto en un entorno educativo alternativo provisional, a menos que la madre, el padre o el tutor y la Escuela Autónoma acuerden lo contrario.

De acuerdo con la Sección 1415 (k) (3) de 20 USC, si la madre, el padre o el tutor no está de acuerdo con cualquier decisión con respecto a la colocación, o la determinación de manifestación, o si la Escuela Autónoma cree que es probable que el mantenimiento de la colocación actual del niño resulte en caso de lesión del niño o de otros, la madre, el padre o el tutor o la Escuela Autónoma pueden solicitar una audiencia.

En una apelación de este tipo, un oficial de audiencia puede: (1) devolver a un niño con una discapacidad a la colocación de la cual fue removido; o (2) ordenar un cambio en la colocación de un niño con una discapacidad a un entorno educativo alternativo provisional apropiado por no más de 45 días escolares si el oficial de audiencias determina que mantener la colocación actual de dicho niño es sustancialmente probable que resulte en lesiones a el niño o hacia otros.

#### 5. Circunstancias especiales

El personal de la escuela puede considerar cualquier circunstancia única caso por caso al determinar si un cambio de ubicación es apropiado para un niño con una discapacidad que viola un código de conducta estudiantil.

El Director, el Director Ejecutivo o la persona designada pueden trasladar a un estudiante 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

estudiante en los casos en que un estudiante :

- a. Lleva o posee un arma, como se define en 18 USC Sección 930, hacia o en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o hacia o en una función escolar;
- 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 20 USC Sección 1415 (k) (7) (D), 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 interino del estudiante será determinado por el equipo IEP / 504 del estudiante.

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

Un estudiante que no ha sido identificado como una persona con discapacidades de conformidad con IDEIA y que ha violado los procedimientos disciplinarios de la Escuela Autónoma puede hacer valer las garantías procesales otorgadas bajo este reglamento administrativo solo si la Escuela Autónoma tenía conocimiento de que el estudiante estaba discapacitado antes de que ocurriera el comportamiento.

Se considerará que la Escuela Autónoma tiene conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad si existe una de las siguientes condiciones:

- a. La madre, el padre o el tutor ha expresado su preocupación por escrito, o verbalmente si la madre, el padre o el tutor no sabe cómo escribir o tiene una discapacidad que impide una declaración escrita, al personal administrativo o de supervisión de La Escuela Pública, o a uno de los maestros del niño, que el estudiante necesita educación especial o servicios relacionados.
- b. La madre, el padre o el tutor ha solicitado una evaluación del niño.
- c. El maestro del niño, u otro personal de la Escuela Autónoma, ha expresado preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el niño, directamente al Director de educación especial u otro personal de supervisión de la Escuela Autónoma.

Si la Escuela Autónoma sabía o debería haber sabido que el estudiante tenía una discapacidad en cualquiera de las tres (3) circunstancias descritas anteriormente, el estudiante puede hacer valer cualquiera de las protecciones disponibles para los niños con discapacidades elegibles para IDEIA, incluido el derecho a quedarse quieto.

Si la Escuela Autónoma no tenía base para el conocimiento de la discapacidad del estudiante, procederá con la disciplina propuesta. La Escuela Autónoma llevará a cabo una evaluación acelerada si así lo solicitan los padres; sin embargo, el estudiante permanecerá en la ubicación educativa determinada por la Escuela Autónoma en espera de los resultados de la evaluación.

No se considerará que la Escuela Autónoma tiene conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad si la madre, el padre o el tutor no ha permitido una evaluación, rechazado los servicios o si el estudiante ha sido evaluado y se determina que no es elegible.

## Apéndice D: Norma de asistencia

(Adoptado: 13 de junio de 2018; Enmendado: 3 de agosto de 2021)

La intención de la Mesa Directiva ("Mesa") de las Escuelas Públicas Autónomas Lighthouse ("LCPS" o la "Escuela Autónoma") es asegurar que los estudiantes asistan a la escuela todos los días a tiempo. La asistencia escolar constante es fundamental para el éxito escolar. Estar presente durante el tiempo de instrucción en el salón de clases es esencial para que los estudiantes alcancen sus metas y logren sus sueños. El ausentismo crónico se ha relacionado con una mayor probabilidad de bajo rendimiento académico, desvinculación de la escuela y problemas de conducta.

### Definiciones

- "*Tardanza*": Los estudiantes serán clasificados como tarde si el estudiante llega después del comienzo del día escolar: 8:30 en Lighthouse, 8:15 en Lodestar K-5, o 8:45 en Lodestar 6-8.
- "*Ausencia injustificada*": Los estudiantes tendrán una ausencia injustificada si el estudiante está ausente o llega tarde por más de treinta (30) minutos sin una excusa válida.
- "*Ausentismo*": Los estudiantes serán clasificados como ausentes si el estudiante está ausente de la escuela sin una excusa válida tres (3) días completos en un año escolar, o si el estudiante llega tarde o está ausente por más de un período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres (3) ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de los mismos. Cualquier estudiante que una vez haya sido reportado como un ausente injustificado y que esté nuevamente ausente de la escuela sin una excusa válida uno o más días, o que llegue tarde uno o más días, será nuevamente considerado un ausente injustificado. Dichos estudiantes serán reportados al Subdirector de Cultura o designado.
- "*Ausentismo habitual*": Los estudiantes serán clasificados como un ausente habitual si se informa al estudiante por absentismo escolar tres (3) o más veces dentro del mismo año escolar. Esto generalmente ocurre cuando el estudiante está ausente de la escuela sin una excusa válida por cinco (5) días completos en un año escolar o si el estudiante llega tarde o está ausente por más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en cinco (5) ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de las mismas.
- "*Ausentismo crónico*": Los estudiantes serán clasificados como ausentes crónicos si el estudiante está ausente de la escuela sin una excusa válida durante el diez (10) por ciento o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual.
- "*Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (School Attendance Review Team, "SART")*": El

panel SART estará compuesto por el o los maestro(s) del estudiante, el Subdirector y otros administradores escolares, incluido el Subdirector de Cultura, el Director o el Director de Servicios Estudiantiles. El panel SART discutirá el problema de ausencia con la madre, el padre o el tutor para trabajar en soluciones, desarrollar estrategias, discutir los servicios de apoyo apropiados para el estudiante y la familia del estudiante y establecer un plan para resolver el problema de asistencia.

1. El panel de SART indicará a la madre, el padre o el tutor que no se pueden tolerar más ausencias o tardanzas injustificadas.
  2. Se requerirá que los padres firmen un contrato formalizando el acuerdo de los padres para mejorar la asistencia del niño o enfrentar acciones administrativas adicionales. El contrato identificará las acciones correctivas requeridas en el futuro e indicará que el panel SART tendrá la autoridad para ordenar una o más de las siguientes consecuencias por incumplimiento de los términos del contrato:
    - a. La madre, el padre o el tutor debe asistir a la escuela con el niño por un día.
    - b. Retención de estudiantes
    - c. Programas extraescolares
    - d. Consejería escolar requerida
    - e. Pérdida de privilegios de excursiones
    - f. Pérdida de privilegios de tienda escolar
    - g. Pérdida de privilegios de eventos escolares
    - h. Escuela obligatoria los sábados
    - i. Plan de remediación requerido según lo establecido por el SART
    - j. Notificación al Fiscal de Distrito
  3. El panel SART puede discutir otras opciones de ubicación escolar.
  4. La notificación de la acción recomendada por el SART se proporcionará por escrito a la madre, el padre o el tutor.
- *Junta de Revisión de Asistencia Escolar (School Attendance Review Board , "SARB")*: Si las ausencias continúan ocurriendo, la escuela referirá a los padres a una reunión de la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) de LCPS donde se desarrollará un plan. El equipo de SARB incluirá personal del panel SART así como el Director de Servicios Estudiantiles. Si no se cumple con el plan, se podría remitir a los padres al Fiscal de Distrito del Condado de Alameda.

### **Ausencias justificadas por asistencia basada en el aula**

La ausencia de la escuela será justificada solo por razones de salud, emergencias familiares y razones personales justificables, según lo permita la ley o esta Norma de asistencia.

La ausencia de un estudiante será justificada por las siguientes razones:

1. Enfermedad personal.
2. Poner en cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.

3. Citas médicas, dentales, de optometría o quiropráctica:
  1. Los estudiantes en los Grados 7-12, inclusivos, pueden ser excusados de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del estudiante.
4. Asistencia a los servicios funerarios de un familiar cercano
  1. La ausencia justificada en este caso se limitará a un día si el servicio se realiza en California o tres días si el servicio se realiza fuera del estado.
  2. "Familia inmediata" se definirá como madre, padre, abuela, abuelo, cónyuge, yerno, nuera, hermano, hermana o cualquier pariente que viva en el hogar del estudiante.
5. Participación en instrucción o ejercicios religiosos de la siguiente manera:
  1. El estudiante será excusado para este propósito en no más de cuatro días escolares por mes.
6. A los efectos de servir como jurado en la forma prevista por la ley.
7. Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el estudiante es el padre con custodia, incluidas las ausencias para cuidar a un niño enfermo. (La escuela no requiere una nota del médico para esta excusa).
8. Permitir que el estudiante pase tiempo con una familia inmediata que sea miembro en servicio activo de los servicios uniformados, como se define en la Sección 49701 del Código de Educación, y que haya sido llamado al servicio, esté de licencia o haya regresado inmediatamente del despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias otorgadas de conformidad con este párrafo se otorgarán por un período de tiempo que se determinará a discreción de la Escuela Autónoma.
9. Con el propósito de servir como miembro de una junta de distrito para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.
10. Asistencia a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
11. Licencia parental autorizada para una alumna embarazada o con hijos durante un máximo de ocho (8) semanas.
12. Autorizado a discreción de un administrador de la escuela, basado en los hechos de las circunstancias del estudiante, se considera que constituye una excusa válida.
13. Un estudiante que tenga un permiso de trabajo para trabajar por un período de no más de cinco días consecutivos en la industria del entretenimiento o industrias afines deberá ser excusado de la escuela durante el período en que el estudiante esté trabajando en la industria del entretenimiento o afines por un máximo de hasta cinco ausencias por año escolar sujeto a los requisitos de la Sección 48225.5 del Código de Educación.
14. Para participar con una organización de artes escénicas sin fines de lucro en una actuación para una audiencia de estudiantes de escuelas públicas por un máximo de cinco días por año escolar, siempre que el padre o tutor del estudiante proporcione una nota por escrito a las autoridades escolares explicando el motivo de la ausencia del estudiante.

Además, la ausencia de un estudiante será justificada por razones personales justificables tales como:

1. Comparecientes en la corte

2. Asistencia a un funeral
3. Observación de una fiesta o ceremonia de su religión.
4. Asistencia a retiros religiosos por no más de cuatro horas durante un semestre.
5. Asistencia a una conferencia de empleo o asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro a solicitud por escrito de los padres y la aprobación del Director o su designado de conformidad con los estándares uniformes establecidos por la Junta.

### **Método de verificación**

Cuando los estudiantes que han estado ausentes regresan a la escuela, deben presentar una explicación satisfactoria que verifique el motivo de la ausencia. Los siguientes métodos pueden usarse para verificar las ausencias de los estudiantes:

1. Nota escrita y firmada de la madre, el padre o el tutor, representante de los padres.
2. Conversación, en persona o por teléfono, entre el empleado que verifica y la madre, el padre o el tutor o representante de los padres del estudiante. Posteriormente, el empleado registrará lo siguiente:
  1. Nombre del estudiante
  2. Nombre de la madre, el padre o el tutor o representante de los padres;
  3. Nombre del empleado que verifica;
  4. Fecha o fechas de ausencia; y
  5. Motivo de la ausencia
3. Visita a la casa del estudiante por parte del empleado verificador, o cualquier otro método razonable, que establezca el hecho de que el estudiante estuvo ausente por las razones indicadas. Se hará una grabación por escrito, incluida la información descrita anteriormente.
4. Verificación por el proveedor de atención médica.
  1. Al excusar a los estudiantes para recibir servicios médicos confidenciales o verificar tales citas, el personal de la Escuela Pública no preguntará el propósito de dichas citas, pero puede comunicarse con un consultorio médico para confirmar la hora de la cita.
  2. Se aceptará una nota de enfermedad del proveedor de atención médica por cualquier ausencia reportada. Cuando un estudiante ha tenido 14 ausencias en el año escolar por enfermedad verificada por los métodos enumerados en el # 1 al # 3 anterior sin una nota del proveedor de atención médica, cualquier otra ausencia por enfermedad debe ser verificada por un proveedor de atención médica.

En la medida en que la participación en clase sea una parte integral de las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, se alentará a los padres o tutores y a los estudiantes a programar citas médicas fuera del horario escolar.

Los estudiantes no deben estar ausentes de la escuela sin el conocimiento o consentimiento de sus padres o tutores, excepto en casos de emergencia médica o para los estudiantes en los Grados 7-12, inclusivos, quienes pueden ser excusados de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de la madre, el padre o el tutor del estudiante. La ausencia del estudiante por instrucción religiosa o participación en ejercicios religiosos fuera de la propiedad de la escuela puede considerarse justificada sujeto a las

regulaciones administrativas y la ley.

### **Ausencias injustificadas / Ausentismo por asistencia basada en el aula**

El Director Ejecutivo, o su designado, implementará pasos positivos para reducir el absentismo escolar, incluido el trabajo con la familia en un intento por resolver el problema de asistencia. El progreso y el aprendizaje de un estudiante pueden verse afectados por ausencias injustificadas excesivas. Además, la Escuela Autónoma depende fiscalmente de la asistencia de los estudiantes y se ve afectada negativamente por el exceso de ausencias injustificadas. Si todos los intentos de resolver el problema de asistencia del estudiante no tienen éxito, la Escuela Autónoma implementará los procesos que se describen a continuación.

### **Proceso para abordar el absentismo escolar**

1. Cada una de las primeras dos (2) ausencias injustificadas o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos resultará en una llamada a casa de la madre, el padre o el tutor por parte del personal administrativo. El líder del equipo del estudiante también puede llamar a casa.
2. Cada una de las terceras (3<sup>a</sup>) y cuarta (4<sup>a</sup>) ausencias injustificadas o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos resultará en una llamada a casa de la madre, el padre o el tutor por parte del personal administrativo o el líder del equipo. LCPS también puede enviar a los padres una notificación por correo electrónico. Además, al llegar a tres (3) ausencias injustificadas o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos en un año escolar, de la madre, el padre o el tutor recibirá la "Carta de absentismo n°1 - Aviso de clasificación de absentismo" de la Escuela Autónoma notificándole a la madre, el padre o el tutor del estudiante el Estado de "absentismo escolar". Esta carta debe ser firmada por la madre, el padre o el tutor y devuelta a la Escuela Autónoma. Esta carta también deberá ir acompañada de una copia de esta Norma de asistencia. Esta carta, y todas las cartas subsiguientes enviadas a casa, se enviarán por correo certificado, se solicitará acuse de recibo o alguna otra forma de correo que se pueda rastrear. Esta carta será reenviada después de una cuarta (4<sup>a</sup>) ausencia injustificada.
3. Al llegar a cinco (5) ausencias injustificadas o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos, el estudiante será referido a un Equipo de Éxito Estudiantil (Student Success Team, "SST") y al SART.
4. Los avisos de absentismo escolar subsiguientes se enviarán después de seis (6), diez (10) y quince (15) ausencias injustificadas.
5. Si no se cumplen las condiciones del contrato SART, el estudiante puede incurrir en acciones administrativas adicionales hasta e incluyendo la participación de SARB o la desafiliación de la Escuela Autónoma, de conformidad con el proceso de expulsión involuntaria que se describe a continuación. Si se cancela la inscripción del estudiante después de que se haya seguido el proceso de expulsión involuntaria, se enviará una notificación dentro de los treinta (30) días al último distrito de residencia conocido del estudiante.

6. Para todas las comunicaciones establecidas en este proceso, la Escuela Autónoma utilizará la información de contacto proporcionada por la madre, el padre o el tutor en el paquete de registro. Es responsabilidad de los padres o tutores actualizar la Escuela Autónoma con cualquier nueva información de contacto.
7. Si el estudiante está ausente diez (10) o más días escolares consecutivos sin una excusa válida y la madre, el padre o el tutor no puede ser localizado en el número o la dirección proporcionada en el paquete de registro y no responde de otra manera a los intentos de comunicación de la Escuela Autónoma, como se establece anteriormente, el estudiante violará el contrato de SART, y el panel de SART recomendará que se cancele la inscripción del estudiante de conformidad con el Proceso de expulsión involuntaria que se describe a continuación. El proceso de expulsión involuntaria se puede iniciar inmediatamente después de que la Escuela Autónoma reciba la documentación de la inscripción y asistencia del estudiante en otra escuela pública o privada (es decir, un informe CALPADS).
8. Si un estudiante está ausente más de veinte (20) días en un año escolar, LCPS puede retener al estudiante en su nivel de grado actual para el año siguiente.

### **Proceso para estudiantes que no asisten al comienzo del año escolar**

Cuando los estudiantes no asistan los primeros cinco (5) días del año escolar, la Escuela Autónoma intentará comunicarse con la madre, el padre o el tutor diariamente durante cada uno de los primeros cinco días para determinar si el estudiante tiene una ausencia justificada, de acuerdo con el proceso descrito en esta norma. Si el estudiante tiene una base para una ausencia justificada, los padres deben notificar a la Escuela Autónoma de la ausencia y proporcionar documentación consistente con esta norma. Sin embargo, de acuerdo con el proceso a continuación, los estudiantes que no asistan debido a una ausencia injustificada antes del quinto día del año escolar serán dados de baja de la lista de escuelas autónomas después de seguir el Proceso de expulsión involuntaria que se describe a continuación, ya que se asumirá que el estudiante ha elegido otra opción escolar.

1. Los estudiantes que no asistan el primer día del año escolar serán contactados por teléfono para asegurar su intención de inscribirse en la Escuela Autónoma.
2. Los estudiantes que hayan indicado su intención de inscribirse pero no hayan asistido antes del tercer día del año escolar recibirán una carta indicando el riesgo de desafiliación del estudiante.
3. Los estudiantes que hayan indicado su intención de matricularse pero no hayan asistido antes del quinto día del año escolar recibirán una llamada telefónica reiterando el contenido de la carta.
4. La Escuela Autónoma enviará el Aviso de expulsión involuntaria a la madre, el padre o el tutor y seguirá el proceso de expulsión involuntaria que se describe a continuación para cualquier estudiante que no haya asistido al sexto día y no tenga una ausencia justificada.
5. El proceso de expulsión involuntaria se puede iniciar inmediatamente después de que la Escuela Autónoma reciba la documentación de la inscripción y asistencia del estudiante en otra escuela pública o privada (es decir, un informe CALPADS).

6. La Escuela Autónoma utilizará la información de contacto proporcionada por la madre, el padre o el tutor en el paquete de inscripción.
7. Tras la remoción, se notificará al último distrito escolar conocido de residencia de la falta de asistencia del estudiante a la Escuela Autónoma y la desafiliación dentro de los treinta días posteriores a la desafiliación.

### **Proceso de expulsión involuntaria**

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

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

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

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

La decisión de una audiencia de no cancelar la inscripción del estudiante no impide que la Escuela Autónoma haga una recomendación similar en el futuro en caso de que el absentismo escolar continúe o vuelva a ocurrir.

### **Remisión a las instituciones apropiadas o al fiscal de distrito del condado**

La intención de la Escuela Autónoma es identificar y eliminar todas las barreras para el éxito del estudiante, y la Escuela Autónoma explorará todas las opciones posibles para abordar los problemas de asistencia de los estudiantes con la familia. Por cualquier ausencia injustificada, la Escuela Autónoma puede derivar a la familia a las agencias de servicios sociales y / o escolares apropiadas.

Si la asistencia de un niño no mejora después de que se ha desarrollado un contrato SART de acuerdo con los procedimientos anteriores, o si los padres no asisten a una reunión SART requerida, la Escuela Autónoma notificará a la oficina del fiscal del distrito, que luego podrá remitir el asunto para enjuiciamiento a través del sistema judicial. Los estudiantes de 12 años de edad o mayores pueden ser remitidos al tribunal de menores para su adjudicación.

### **No discriminación**

Estas políticas se aplicarán de manera justa, uniforme y coherente sin tener en cuenta las características enumeradas en la Sección 220 del Código de Educación (discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o cualquier otra característica que está contenida en la definición de delitos de odio establecida en la Sección 422.55 del Código Penal, incluido el estado migratorio, el embarazo o la asociación con una persona que tenga alguna de las características antes mencionadas).

### **Informes**

El Director, o su designado, se reunirá e informará a la Junta el número de ausencias justificadas e injustificadas, así como los estudiantes que faltan injustificadamente, y las medidas tomadas para remediar el problema.

## **Apéndice E: Política de prevención del suicidio juvenil de LCPS**

(Adoptado: 13 de junio de 2018; Revisado el 3 de agosto de 2021)

### **A. Introducción**

La Junta de Gobierno de las Escuelas Públicas de la Comunidad de Lighthouse ("Escuela Charter" o "LCPS") reconoce que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes y que una cantidad aún mayor de jóvenes considera (17 por ciento de los estudiantes de secundaria) e intenta suicidarse ( más del 8 por ciento de los estudiantes de secundaria) (Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, 2015).

La posibilidad de suicidio e ideación suicida requiere la atención vigilante de nuestro personal escolar. En consecuencia, somos ética y legalmente responsables de brindar una respuesta adecuada y oportuna en la prevención de la ideación, los intentos y las muertes suicidas. También debemos trabajar para crear un campus seguro y enriquecedor que minimice la ideación suicida en los estudiantes.

Reconociendo que es el deber de todos los funcionarios y el personal de las escuelas carácter proteger la salud, la seguridad y el bienestar de sus estudiantes, esta política tiene como objetivo proteger a los estudiantes y al personal contra intentos de suicidio, muertes y otros traumas asociados con el suicidio, lo que incluye garantizar apoyos adecuados para estudiantes, personal y familias afectadas por intentos de suicidio y pérdidas. Como se sabe que el bienestar emocional de los estudiantes afecta en gran medida la asistencia escolar y el éxito educativo, esta política se combinará con otras políticas que apoyen el bienestar emocional y conductual de los estudiantes.

Esta política se basa en la investigación y las mejores prácticas en la prevención del suicidio, y se ha adoptado con el entendimiento de que las actividades de prevención del suicidio disminuyen el riesgo de suicidio, aumentan comportamiento de búsqueda de ayuda, identificar a las personas en riesgo de suicidio y disminuir los comportamientos suicidas. La evidencia empírica refuta la creencia común de que hablar sobre el suicidio puede aumentar el riesgo o "colocar la idea en la mente de alguien".

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

En un intento por reducir el comportamiento suicida y su impacto en los estudiantes y las familias, la Escuela Chárter desarrollará estrategias para la prevención, intervención y posvención del suicidio, y la identificación de los desafíos de salud mental frecuentemente asociados con el pensamiento y el comportamiento suicida. Estas estrategias deberán incluir desarrollo profesional para todo el personal escolar en todas las categorías de trabajo que interactúan regularmente con los estudiantes o están en condiciones de reconocer los factores de riesgo y las señales de advertencia de suicidio, incluidos los maestros sustitutos, los voluntarios, el personal de aprendizaje ampliado (después de la escuela) y otras personas en contacto regular con estudiantes como guardias de cruce, tutores y entrenadores.

Para garantizar que las políticas relacionadas con la prevención del suicidio se adopten, implementen y actualicen correctamente, LCPS designará a una persona (o equipo) para que actúe como el punto de contacto de prevención del suicidio para LCPS. El punto de

contacto para la prevención del suicidio de LCPS y el director ejecutivo garantizarán la coordinación y la consulta adecuadas con el plan de salud mental del condado si se hace una derivación para servicios de salud mental o servicios relacionados en nombre de un estudiante que es beneficiario de Medi-Cal. Esta política deberá ser revisada y revisada como se indica, por lo menos anualmente en conjunto con las partes interesadas de la comunidad antes mencionadas.

El Enlace para la Prevención del Suicidio de LCPS es:

Erin Wesseldine  
Director de Educación Especial  
Escuelas públicas de la comunidad de Lighthouse  
433 Hegenberger Road Suite 201  
Oakland, CA 94621  
erin.wesseldine@lighthousecharter.org  
510-562-8801

La Escuela Charter deberá desarrollar e implementar estrategias preventivas y procedimientos de intervención que incluyan lo siguiente:

### **B. Plan estratégico general para la prevención del suicidio y la mensajería sobre la prevención del suicidio**

En cumplimiento con la sección 215 del Código de Educación, esta política se ha desarrollado en consulta con LCPS y las partes interesadas de la comunidad, en la planificación, implementación y evaluación de las estrategias de la escuela subvencionada para la prevención e intervención del suicidio. Las escuelas subvencionadas deben trabajar en conjunto con agencias gubernamentales locales, organizaciones comunitarias y otros grupos de apoyo comunitarios para identificar recursos adicionales.

Para garantizar que las políticas relativas a la prevención del suicidio se adopten, implementen y actualicen adecuadamente, esta política se repasará y revisará como se indica, al menos una vez al año, junto con las partes interesadas de la comunidad mencionadas anteriormente.

Los mensajes sobre el suicidio tienen un efecto en el pensamiento y los comportamientos suicidas. En consecuencia, Lighthouse Community Public Schools, junto con sus socios, ha revisado críticamente y continuará revisando todos los materiales y recursos utilizados en los esfuerzos de concientización para garantizar que se alineen con las mejores prácticas para mensajes seguros sobre el suicidio.

### **Capacitación y educación en materia de prevención del suicidio**

Lighthouse Community Public Schools, junto con sus socios, ha revisado cuidadosamente las técnicas y materiales de capacitación del personal disponibles para asegurarse de que promuevan el modelo de salud mental de prevención del suicidio y no fomenten el uso del modelo de estrés para explicar el suicidio.

Se proporcionará capacitación para todos los miembros del personal de la escuela y otros adultos en el campus (incluidos los sustitutos y el personal intermitente, voluntarios, pasantes, tutores, entrenadores y personal después de la escuela).

## 1. Formación

Al menos una vez al año, todo el personal de las Escuelas Públicas de Lighthouse Community recibirá capacitación sobre los factores de riesgo y las señales de advertencia del suicidio, la prevención del suicidio, la intervención, la remisión y la postvención.

Todas las capacitaciones de prevención del suicidio se ofrecerán bajo la dirección de profesionales de la salud mental empleados en la escuela subvencionada (por ejemplo, consejeros de la escuela subvencionada, psicólogos o trabajadores sociales) que hayan recibido capacitación avanzada específica para el suicidio y puedan beneficiarse de la colaboración con una o más agencias de salud mental del condado y / o de la comunidad. La capacitación del personal se puede ajustar año a año sobre la base de las actividades de desarrollo profesional anteriores y las mejores prácticas emergentes.

Como mínimo, todo el personal participará en la capacitación sobre los componentes básicos de la prevención del suicidio (identificación de los factores de riesgo del suicidio y las señales de advertencia, prevención, intervención, remisión y postvención) al comienzo de su empleo. Los miembros del personal contratados anteriormente asistirán a un mínimo de una hora de capacitación general de prevención del suicidio.

## 2. Orientaciones iniciales: Componentes principales

Los componentes básicos de la capacitación general en prevención del suicidio incluirán:

- a. Factores de riesgo de suicidio, signos de advertencia y factores de protección;
- b. Cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas;
- c. Cómo responder adecuadamente a los jóvenes que tienen pensamientos suicidas. Dichas respuestas incluirán la supervisión constante de cualquier estudiante que se considere en riesgo de suicidio y una remisión inmediata para una evaluación del riesgo de suicidio;
- d. Énfasis en referir inmediatamente (el mismo día) a cualquier estudiante que se identifique como en riesgo de suicidio para su evaluación mientras permanece bajo monitoreo constante por parte de un miembro del personal; y
- e. Énfasis en reducir el estigma asociado con las enfermedades mentales, y que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio. Revisar los datos anualmente para buscar patrones o tendencias de la prevalencia u ocurrencia de ideas suicidas, intentos o muerte por suicidio. Los datos de las encuestas sobre el clima de las escuelas también se analizarán para identificar los déficits climáticos de las escuelas subvencionadas e impulsar el desarrollo del programa.

## 3. Desarrollo profesional continuo del personal

Además de las orientaciones iniciales sobre los componentes básicos de la prevención del suicidio,

el desarrollo profesional anual del personal en curso 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 en la escuela subvencionada y la comunidad;
- d) Mensajes apropiados sobre el suicidio (terminología correcta, pautas de mensajería segura);
- e) Los factores asociados con el suicidio (factores de riesgo, signos de advertencia, factores de protección);
- f) Cómo identificar a los jóvenes que pueden estar en riesgo de suicidio;
- g) Maneras apropiadas de interactuar con un joven que está demostrando angustia emocional o es suicida. Específicamente, cómo hablar con un estudiante sobre sus pensamientos de suicidio y (basado en las pautas de la escuela subvencionada) cómo responder a dicho pensamiento; cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos de suicidio y responder adecuadamente y proporcionar apoyo basado en las pautas de la escuela subvencionada;
- h) Procedimientos aprobados por el consejo escolar para responder al riesgo de suicidio (incluidos los sistemas de apoyo y referencias de múltiples niveles). Tales procedimientos deben enfatizar que el estudiante suicida debe ser supervisado constantemente hasta que se complete una evaluación del riesgo de suicidio;
- i) Procedimientos aprobados por el consejo escolar para responder a las secuelas de la conducta suicida (postvención de la conducta suicida);
- j) Respuesta después de que ocurra un suicidio (postvención suicida);
- k) Recursos relativos a la prevención del suicidio juvenil;
- l) Énfasis en la reducción del estigma y el hecho de que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio;
- m) Énfasis en que cualquier estudiante que se identifique como en riesgo de suicidio debe ser referido inmediatamente (el mismo día) para su evaluación mientras es monitoreado constantemente por un miembro del personal.
- n) El desarrollo profesional también incluirá información adicional sobre los grupos de estudiantes quienes por consideración de la escuela, y la investigación disponible, están en alto riesgo de suicidio. Estos grupos incluyen, pero no se limitan a, 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 drogadicción;
  - iv. Personas gays, lesbianas, bisexuales, transgénero o jóvenes que cuestionen su sexualidad;
  - v. Jóvenes sin hogar o en entornos fuera del hogar, como hogares de guarda; y
  - vi. Jóvenes que han sufrido experiencias traumáticas.

#### **D. Calificaciones de los empleados, alcance de los servicios y capacitación del personal**

Los empleados de Lighthouse Community Public Schools deben actuar solo dentro de la autorización y el alcance de su credencial o licencia. Si bien se espera que los profesionales de las escuelas subvencionadas 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 suele estar más allá del alcance de los servicios ofrecidos en el entorno escolar. Además, el tratamiento de los desafíos de salud mental a menudo asociados con el pensamiento

suicida generalmente requiere recursos de salud mental más allá de lo que las escuelas subvencionadas pueden proporcionar.

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

En la medida de lo posible, los padres/tutores/cuidadores pueden ser incluidos en los esfuerzos de prevención del suicidio. Como mínimo, las escuelas compartirán esta Política con los padres/tutores/cuidadores, notificándoles donde pueden encontrar una copia completa de la norma.

Esta política de prevención del suicidio se mostrará de manera prominente en la página web de Lighthouse Community Public School y se incluirá en el manual para padres.

Se debe invitar a los padres/tutores/cuidadores a que aporten información sobre el desarrollo y la implementación de esta política.

Todos los padres/tutores/cuidadores pueden tener acceso a una capacitación para la prevención del suicidio que aborde lo siguiente:

1. Factores de riesgo del suicidio, señales de advertencia, y factores protectores;
2. Cómo hablar sobre pensamientos suicidas con un estudiante;
3. Cómo responder adecuadamente al estudiante que tiene pensamientos suicidas. Dichas respuestas incluirán la supervisión constante de cualquier estudiante que se considere en riesgo de suicidio y la derivación para una evaluación inmediata del riesgo de suicidio.

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

Para garantizar que se promueva el modelo de salud mental de la prevención del suicidio Lighthouse Community Public Schools junto con sus socios ha revisado cuidadosamente los planes de estudio disponibles para los estudiantes. El programa de apoyo a la instrucción y a los estudiantes de LCPS promoverá el desarrollo mental, emocional y social saludable de los estudiantes, incluyendo, pero sin limitarse a el desarrollo de habilidades para resolver problemas, habilidades de afrontamiento y resiliencia. La instrucción no utilizará el modelo de estrés para explicar el suicidio.

Bajo la supervisión de una persona debidamente capacitada que actúe dentro del alcance de su credencial o licencia, los estudiantes deberán:

1. Recibir educación sobre las señales de advertencia de los desafíos de salud mental y la angustia emocional, centrada en el estudiante y que sea apropiada para su desarrollo;
2. Recibir orientación apropiada para su desarrollo con respecto a los procedimientos de prevención, intervención y referencia del suicidio de la Escuela Subvencionada.

El contenido de la capacitación puede incluir:

- a. Estrategias para hacer frente al estrés y el trauma;
- b. Cómo reconocer comportamientos (signos de advertencia) y problemas de vida (factores de riesgo) asociados con el suicidio y problemas de salud mental en uno mismo y en los demás;

- c. Estrategias de búsqueda de ayuda para uno mismo y para los demás, incluyendo la forma de involucrar recursos escolares y comunitarios y como referir a sus compañeros para que los ayuden;
- d. Énfasis en la reducción del estigma asociado con las enfermedades mentales y el hecho de que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio.

La educación para la prevención del suicidio centrada en el estudiante se puede incorporar en los planes de estudio de las aulas (por ejemplo, equipo o asesoramiento, clases de salud y de orientación para estudiantes de primer año, clases de ciencias y educación física).

Lighthouse Community Public Schools apoyará la creación e implementación de programas y/o actividades en el campus que generen conciencia sobre el bienestar mental y la prevención del suicidio (por ejemplo, la Semana de Concientización sobre la Salud Mental, los Programas de Consejería entre Pares, los Programas de Éxito de Primer Año y la Alianza Nacional sobre Enfermedades Mentales en los Clubes de la Escuela Preparatoria dentro del Campus).

## **G. Procedimientos de intervención y emergencia**

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

Lighthouse Community Charter School

- Consejero principal
- Director(es) de la escuela

Lodestar

- Director de Educación Especial
- Director de la escuela

Siempre que un miembro del personal sospeche o tenga conocimiento de las intenciones suicidas de un estudiante, deberá notificar de inmediato al encargado principal para la prevención del suicidio. Si no se dispone de este encargado principal para la prevención del suicidio, el personal notificará sin demora al segundo encargado para la prevención del suicidio.

El encargado para la prevención del suicidio notificará inmediatamente al director o a la parte designada, quien notificará a los padres/tutores del estudiante lo antes posible, si es apropiado y en beneficio del estudiante. La determinación de notificar a los padres / tutores / cuidadores debe seguir una evaluación inicial formal para garantizar que el estudiante no esté en riesgo debido a la notificación a los padres.

El encargado de prevención del suicidio también referirá al estudiante a recursos de salud mental en Escuela Subvencionada o en la comunidad.

Cuando un estudiante está en peligro inminente (tiene acceso a un arma, está en una azotea o en otras condiciones inseguras), se hará una llamada al 911.

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

1. Garantizar la seguridad física del estudiante mediante una de las siguientes acciones, según corresponda:
  - Asegurar el tratamiento médico inmediato si se ha producido un intento de suicidio;
  - Asegurar la aplicación de la ley y/u otra asistencia de emergencia si hay amenaza activa de un acto suicida;
  - Mantener al estudiante bajo supervisión continua de un adulto hasta que el padre / tutor y/o agencia de apoyo apropiado puedan ser contactados y tengan la oportunidad de intervenir.
  - Mantener la calma, teniendo en cuenta que el estudiante está abrumado, confundido y emocionalmente angustiado;
  - Mover a todos los demás estudiantes fuera del área inmediata;
  - No enviar al estudiante lejos o dejarlo solo, incluso para ir al baño;
  - Proporcionar comodidad al estudiante, escuchar y permitir que el estudiante hable y se sienta cómodo con los momentos de silencio;
  - Prometer privacidad y ayuda, pero sin prometer confidencialidad.
2. Documente el incidente por escrito tan pronto como sea posible.
3. Haga un seguimiento con el padre/tutor y el estudiante de manera oportuna para proporcionar referencias a los servicios apropiados según sea necesario y coordinar y consultar con el plan de salud mental del condado si se hace una referencia para salud mental o servicios relacionados en nombre de un estudiante que es beneficiario de Medi-Cal.
4. Después de que se haga la remisión, la Escuela Subvencionada verificará con el padre / tutor que se ha accedido al tratamiento de seguimiento. Los padres /tutores deberán proporcionar documentación de cuidado para el estudiante. Si los padres/tutores se niegan o descuidan el acceso al tratamiento para un estudiante que ha sido identificado como en riesgo de suicidio o en angustia emocional, los encargados de prevención del suicidio se reunirán con los padres para identificar las barreras al tratamiento (por ejemplo, estigma cultural, problemas financieros) y trabajar para rectificar la situación y fomentar la comprensión de la atención. Si aún no se proporciona atención de seguimiento, la Escuela Subvencionada puede comunicarse con los Servicios de Protección Infantil.
5. Proporcionar acceso a consejeros u otro personal apropiado para escuchar y apoyar a los estudiantes y al personal que están directa o indirectamente involucrados con el incidente en la Escuela Subvencionada.
6. Proporcionar una oportunidad para que todos los involucrados en el incidente informen, evalúen la efectividad de las estrategias utilizadas, y hagan recomendaciones para futuras acciones. En el caso de que ocurra o se intente un suicidio en el campus de la Escuela Subvencionada, el encargado de prevención del suicidio seguirá los procedimientos de intervención en crisis contenidos en el plan de seguridad de la Escuela Subvencionada. Después de consultar con el director o la parte designada y los padres/tutores del estudiante sobre hechos que pueden divulgarse de acuerdo con las leyes que rigen la confidencialidad de la información del registro del estudiante, el director o la parte designada puede proporcionar a los estudiantes, padres/tutores y personal, información, asesoramiento y/o referencias a agencias comunitarias

según sea necesario. El personal de la Escuela Subvencionada puede recibir asistencia de consejeros de la Escuela Subvencionada u otros profesionales de la salud mental para determinar la mejor manera de discutir el suicidio o el intento de suicidio con los estudiantes.

En el caso de que un suicidio o intento suicida ocurra fuera del campus de la Escuela Subvencionada y no esté relacionado con las actividades de la escuela, el Director o la persona designada deberá tomar las siguientes medidas para apoyar al estudiante:

1. Ponerse en contacto con el padre/tutor y ofrecer apoyo a la familia.
2. Hablar con la familia sobre la mejor forma de responder al intento de suicidio por parte de la Escuela Subvencionada, mientras se minimiza los rumores generalizados entre los maestros, el personal y los estudiantes.
3. Obtener permiso del padre/tutor para compartir información para asegurarse de que los hechos relacionados con la crisis sean correctos.
4. Los encargados de prevención del suicidio se encargarán de las solicitudes de los medios de comunicación.
5. Proporcionar atención y determinar el apoyo adecuado a los estudiantes afectados.
6. Ofrecer al estudiante y a los padres/tutores los pasos para la reintegración a la escuela. La integración puede incluir la obtención de un permiso por escrito del padre/tutor para hablar con cualquier proveedor de atención médica; consultar con el estudiante y el padre / tutor sobre cualquier solicitud específica sobre cómo manejar la situación; informar a los maestros del alumno sobre posibles días de ausencias; permitir adaptaciones para el trabajo de recuperación (entendiendo que las tareas perdidas pueden agregar estrés al estudiante); fomentar que el personal apropiado mantenga contacto continuo con el estudiante para monitorear sus acciones y estado de ánimo; y trabajar con el padre/tutor para involucrar al estudiante en un plan de cuidado posterior.

## **H. Apoyar a los estudiantes durante o después de una crisis de salud mental**

Es crucial que se tomen medidas cuidadosas para ayudar a proporcionar el apoyo de salud mental para el estudiante y para monitorear sus acciones para detectar cualquier señal de suicidio. Una vez que se haya producido la crisis, se deben aplicar las siguientes medidas:

1. Tratar cada amenaza con seriedad y acercarse con calma; hacer del estudiante una prioridad;
2. Escuchar activamente y sin prejuicios al estudiante. Dejar que el estudiante exprese sus sentimientos;
3. Reconocer sus sentimientos y no discutir con el estudiante;
4. Ofrecer esperanza y hacer saber al estudiante que está a salvo y que se le proporcionará ayuda. No prometer confidencialidad ni causar estrés;
5. Explicar con calma y hacer que el estudiante vea a un profesional capacitado, consejero de orientación o personal designado para apoyar aún más al estudiante;
6. Mantenerse en estrecho contacto con los padres/tutores/cuidadores y los profesionales de la salud mental que trabajan con el estudiante.
7. Monitorear de cerca al estudiante en los meses posteriores a la crisis mediante la creación de un proceso de reingreso simplificado y bien planificado para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes que han intentado suicidarse previamente y reducir el riesgo

de otro intento.

8. Trabajar con los padres/tutores/cuidadores para involucrar al estudiante en un plan de cuidado posterior que puede incluir:
  - Obtener un permiso por escrito de la información firmada por los padres / tutores / cuidadores y proveedores;
  - Consultar con el estudiante y los padres / tutores / cuidadores sobre cualquier solicitud específica sobre cómo manejar la situación;
  - Informar a los maestros del estudiante sobre posibles días de ausencia;
  - Permitir adaptaciones para que el estudiante haga el trabajo (entendiendo que las tareas perdidas pueden agregar estrés al estudiante);
  - Monitorear las acciones/estados de ánimo de los estudiantes por parte de profesionales de la salud mental o miembros del personal de confianza

## **I. Respuesta a una muerte por suicidio**

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

El encargado principal de prevención deberá:

1. Identificar a un miembro del personal para confirmar la muerte y la causa;
2. Identificar a un miembro del personal para que se ponga en contacto con la familia del fallecido (dentro de las 24 horas);
3. Promulgar el Plan de Respuesta postvención al suicidio;
4. Notificar a todos los miembros del personal (idealmente en persona o por teléfono, no por correo electrónico o notificación masiva).
5. Coordinar una reunión con todo el personal, para incluir:
  - a. Notificación (si no se ha realizado ya) al personal sobre la muerte por suicidio;
  - b. Apoyo emocional y recursos disponibles para el personal;
6. Notificar a los estudiantes sobre la muerte por suicidio y la disponibilidad de servicios de apoyo (si este es el protocolo que decide la administración);
7. Notificar a los padres y familias de la comunidad en general sobre la muerte por suicidio y la disponibilidad de servicios de apoyo
8. Compartir información que sea relevante y que usted tenga permiso para divulgar.
9. Preparar al personal para responder a las necesidades de los estudiantes con respecto a lo siguiente:
  - a. Revisión de protocolos para la remisión de estudiantes para apoyo/evaluación;
  - b. Puntos de conversación para que el personal notifique a los estudiantes;
  - c. Recursos disponibles para los estudiantes (dentro y fuera del campus).
  - d. Identificar a los estudiantes significativamente afectados por la muerte por suicidio y a otros estudiantes en riesgo de comportamiento imitativo;
  - e. Identificar a los estudiantes afectados por la muerte por suicidio pero que no están en riesgo de comportamiento imitativo;
10. Comunicarse con la comunidad escolar general sobre la muerte por suicidio;
11. Contemplar encargarse de los arreglos funerarios para la familia y la comunidad escolar;

12. Responder a las solicitudes conmemorativas de manera respetuosa y no dañina; las respuestas deben entregarse de manera reflexiva y su impacto en otros estudiantes debe ser considerado;
13. Identificar a los portavoces de los medios de comunicación calificados si es necesario.;
14. Incluir la respuesta postvención al suicidio a largo plazo
  - a. Considere las fechas importantes (es decir, aniversario de la muerte, cumpleaños fallecido, graduación u otro evento significativo) y cómo se abordarán
  - b. Apoyar a hermanos, amigos cercanos, maestros y/o estudiantes de fallecidos
  - c. Considere los monumentos conmemorativos a largo plazo y cómo pueden afectar a los estudiantes que son emocionalmente vulnerables y están en riesgo de suicidio

## Recursos

### Mensajes sobre la prevención del suicidio:

· Para obtener información sobre los mensajes públicos sobre la prevención del suicidio, véase el sitio web de la Alianza Nacional de Acción Para la Prevención del Suicidio:

<http://suicidepreventionmessaging.actionallianceforsuicideprevention.org/>

· Para obtener información sobre cómo involucrar a los medios de comunicación con respecto a la prevención del suicidio, consulte la página web Your Voice Counts: <http://resource-center.yourvoicecounts.org/content/how-use-social-media>

· Para obtener información sobre cómo involucrar a los medios de comunicación con respecto a la prevención del suicidio, consulte la página web Your Voice Counts en <http://resource-center.yourvoicecounts.org/content/making-headlines-guide-engaging-media-suicide-prevention-california-0>

### Prevención y capacitación sobre el suicidio

· Los primeros auxilios de salud mental de los jóvenes (YMHFA, por sus siglas en inglés) enseñan un plan de acción de 5 pasos para ofrecer ayuda inicial a los jóvenes que muestran signos de una enfermedad mental o en una crisis, y conectarlos con la atención profesional, de pares, social o de autoayuda adecuada. YMHFA es una capacitación interactiva de 8 horas para adultos que sirven a jóvenes, y quienes no tengan experiencia en salud mental. Consulte la página web de primeros auxilios de salud mental:

<https://www.mentalhealthfirstaid.org/cs/take-a-course/course-types/youth/>

· La capacitación gratuita de YMHFA está disponible en la página web de salud mental de CDE: <http://www.cde.ca.gov/ls/cg/mh/projectcalwell.asp>

· Preguntar, Persuadir, y Referir (QPR, por sus siglas en inglés) es una capacitación de personal "gatekeeper" que se puede enseñar en línea. Así como las personas entrenadas en reanimación cardiopulmonar (RCP) y la Maniobra de Heimlich ayudan a salvar miles de vidas cada año, las personas capacitadas en QPR aprenden a reconocer las señales de advertencia de una crisis de suicidio y cómo cuestionar, persuadir y referir a alguien para que le ayuden. Consulte el sitio web de QPR: <http://www.qprinstitute.com/>

· SafeTALK es una capacitación de alerta de medio día que prepara a cualquier persona mayor de quince años, independientemente de su experiencia o capacitación previa, para convertirse en un ayudante de alerta de suicidio. Consulte la página web de LivingWorks:

<https://www.livingworks.net/programs/safetalk/>

· Applied Suicide Intervention Skills Training (ASIST) es un taller interactivo de dos días de duración sobre primeros auxilios a suicidas. ASIST enseña a los participantes a reconocer cuándo alguien puede tener pensamientos suicidas y trabajar con ellos para crear un plan que apoye su seguridad inmediata. Consulte la página web de LivingWorks:

<https://www.livingworks.net/programs/asist/>

· Kognito At-Risk es una serie basada en la evidencia, la cual consta de tres módulos interactivos de desarrollo profesional en línea diseñados para su uso por individuos, escuelas, distritos y agencias estatales. Incluye herramientas y plantillas para garantizar que el programa sea fácil de difundir y mide el éxito en los niveles de primaria, secundaria, y preparatoria. Vea la página web de Kognito: <https://www.kognito.com/products/pk12/>

· Sitio web de Cal-SCHLS: <http://cal-schls.wested.org/>.

#### Capacitación del personal

· Evaluación y Manejo del Riesgo de Suicidio (AMSR, por siglas en inglés) es un taller de capacitación de un día de duración para profesionales de la salud del comportamiento, basado en las últimas investigaciones y diseñado para ayudar a los participantes a proporcionar una atención del suicidio más segura. Consulte la página web del Centro de Recursos para la Prevención del Suicidio: "http://www.sprc.org/training-events/amsr"

<http://www.sprc.org/training-events/amsr>

#### Educación de padres, tutores y cuidadores

· **Los Padres Como Socios: Una Guía de Prevención del Suicidio Para Padres** es un folleto que contiene información útil para los padres / tutores / cuidadores que temen que sus hijos puedan estar en riesgo de suicidio. Está disponible en Suicide Awareness Voices of Education (SAVE, por sus siglas en inglés). Consulte la página Web save:

<https://www.save.org/product/parents-as-partners/>

#### Educación estudiantil

· More Than Sad es un material de capacitación para las escuelas basado en la evidencia, que aparece en la lista de mejores prácticas del Centro Nacional de Recursos para la Prevención del Suicidio, diseñado específicamente para la prevención del suicidio a nivel de adolescentes. Véase la página web de la Fundación Americana para la Prevención del Suicidio:

<https://afsp.org/our-work/education/more-than-sad/>

· Libérese de la Depresión (BFFD, por sus siglas en inglés) es un plan de estudios de 4 módulos enfocado en aumentar la conciencia sobre la depresión adolescente y diseñado para su uso en las aulas de la escuela secundaria. Vea la página web del Boston Children's Hospital:

<http://www.childrenshospital.org/breakfree>

· La Capacitación Sobre Superación y Apoyo (CAST, por sus siglas en inglés) es un programa de capacitación en habilidades para la vida y apoyo basado en la evidencia para ayudar a los jóvenes en riesgo. Consulte la página web de Reconnecting Youth Inc.:

<http://www.reconnectingyouth.com/programs/cast/>

· Estudiantes por la Concientización y la Reducción de las Tragedias (SMART, por sus siglas en inglés) es un programa compuesto por grupos de estudiantes de escuelas preparatorias, diseñado para dar a los estudiantes la libertad de implementar programas de prevención del suicidio en su campus escolar que mejor se adapten a sus necesidades. Consulte la página web de SAVE:

<https://www.save.org/what-we-do/education/smart-schools-program-2/>

· Uniendo Educación y Concientización sobre la Depresión y el Suicidio de los Jóvenes (LEADS for Youth, por sus siglas en inglés) es un plan de estudios escolares sobre la prevención del suicidio, diseñado para las escuelas secundarias y sus educadores que crea conciencia sobre la depresión y la prevención del suicidio en la secundaria. LEADS for Youth es una oportunidad informativa e interactiva para que los estudiantes y maestros aumenten su conocimiento y crean conciencia sobre la depresión y el suicidio. Ver la página web de SAVE:

<https://www.save.org/what-we-do/education/programa-de-leads-for-youth/>

#### Reingreso de estudiantes

· *Guía para el Reingreso Escolar de Estudiante que ha Intentado Suicidarse o ha Hecho Amenazas Suicidas Graves* es una guía que ayudará en el reingreso a la escuela para los estudiantes después de un intento de suicidio. Consulte la página web de recursos de servicios de recuperación de salud mental en

[http://www.mhrsonline.org/resources/suicide%5Cattempted\\_suicide\\_resources\\_for\\_schools-9/](http://www.mhrsonline.org/resources/suicide%5Cattempted_suicide_resources_for_schools-9/)

#### Como responder después de un suicidio/muerte

· *After a Suicide: A Toolkit for School* es una guía integral que ayudará a las escuelas sobre qué hacer si se produce una muerte por suicidio en la comunidad escolar. Vea la página web del Centro de Recursos para la Prevención del Suicidio:

<http://www.sprc.org/comprehensive-approach/postvention>

· *Help & Hope for Survivors of Suicide Loss* es una guía para aquellos que se vieron muy afectados por una muerte por suicidio y ayudarlos durante el proceso de duelo y. Vea la página web del Centro de Recursos para la Prevención del Suicidio:

<http://www.sprc.org/resources-programs/help-hope-survivors-suicide-loss>

· Para obtener información adicional sobre la prevención del suicidio, la intervención y la postvención, consulte la página web del Modelo de Protocolo de Servicios de Recuperación de Salud Mental:

[http://www.mhrsonline.org/resources/suicide%5Cattempted\\_suicide\\_resources\\_for\\_schools-9/](http://www.mhrsonline.org/resources/suicide%5Cattempted_suicide_resources_for_schools-9/)

· La información sobre el clima y la seguridad escolares está disponible en la página web de Planificación de Escuelas Seguras de CDE en:

<http://www.cde.ca.gov/ls/ss/vp/safeschlplanning.asp>

Se pueden encontrar recursos adicionales con respecto a las necesidades de salud mental de los estudiantes en la carta de SSPI titulada: Respondiendo a las Necesidades de Salud Mental de los Estudiantes en la Planificación de la Seguridad Escolar en <http://www.cde.ca.gov/nr/el/le/yr14ltr0212.asp>.

La investigación ha demostrado que la cobertura sensacionalista de los medios de comunicación puede conducir a comportamientos suicidas contagiosos: [www.reportingonsuicide.org](http://www.reportingonsuicide.org)

## **Política y pautas para visitantes/voluntarios de LCPS**

(Adoptado el 12 de junio de 2019; modificado el 1 de diciembre de 2021), English abajo

### **Propósito y antecedentes**

En Lighthouse Community Public Schools, creemos que solo podemos lograr nuestra misión de preparar a los estudiantes para la universidad y la carrera de su elección con el apoyo de toda nuestra comunidad. Damos la bienvenida a las manos amigas de los voluntarios y miembros de la comunidad y creemos que todos tienen algo significativo para contribuir a nuestra escuela. Se alienta el voluntariado de los padres, pero no es obligatorio.

Con ese fin, hemos creado una política de voluntariado que protege la seguridad de nuestros estudiantes y escuelas y promueve la participación de todos los grupos. Definimos a un voluntario como alguien que realiza horas de servicio por razones cívicas, caritativas o humanitarias sin promesa, expectativa o recibo de compensación. Los voluntarios pueden o no ser miembros de la familia de los estudiantes, como se describe más adelante. Un voluntario debe tener al menos dieciocho (18) años de edad.

Hay dos (2) tipos de voluntarios en Lighthouse: 1) supervisados y 2) sin supervisión. Los voluntarios supervisados son aquellos que permanecen en la misma habitación que un miembro del cuerpo docente o del personal de Lighthouse cuando trabajan con estudiantes. (es decir, un ayudante en el aula). Un voluntario sin supervisión es aquel que trabaja individualmente con los estudiantes sin la supervisión directa del personal de Lighthouse. (es decir, dar tutoría a un estudiante uno a uno).

Hay dos (2) tipos de voluntarios en Lighthouse: 1) supervisados y 2) sin supervisión. Los voluntarios supervisados son aquellos que permanecen en la misma habitación que un miembro del cuerpo docente o del personal de Lighthouse cuando trabajan con estudiantes. (es decir, un ayudante en el aula). Un voluntario sin supervisión es aquel que trabaja individualmente con los estudiantes sin la supervisión directa del personal de Lighthouse. (es decir, dar tutoría a un estudiante uno a uno).

Los voluntarios pueden incluir padres/tutores legales o miembros de la comunidad que no sean

padres o tutores legales. Los voluntarios pueden servir solo ocasionalmente (menos de diez (10) días para padres/tutores legales y menos de siete (7) días para miembros de la comunidad, dentro de un año escolar) o de forma continua teniendo contacto frecuente o prolongado con los estudiantes. Dependiendo de la categoría y el tipo de voluntario, el servicio voluntario está sujeto a diferentes requisitos de seguridad para poder servir como voluntario en nuestras escuelas.

Como miembro de nuestro equipo educativo, agradecemos las sugerencias y opiniones de los voluntarios. Sin embargo, es el personal profesional el responsable por ley de las decisiones que se toman con respecto a la instrucción de los estudiantes y la administración de la escuela.

Todos los voluntarios deben completar un formulario de solicitud de voluntariado (que se proporciona a todos los padres en el momento de la inscripción) y cumplir con las pautas para voluntarios descritas en este documento.

#### Requerimientos de seguridad

1. Todos los voluntarios de más de dos (2) días supervisados, independientemente de la asignación, deben completar y enviar un formulario de solicitud de voluntariado.
2. Todos los voluntarios de más de dos (2) días supervisados deben presentar prueba de una prueba de TB negativa actualizada. (De conformidad con la sección 49406(m) del Código de Educación).
3. Los voluntarios supervisados de menos de diez (10) días si son padres/tutores legales, o menos de siete (7) días si son miembros de la comunidad, no están obligados a completar una verificación de antecedentes penales.
4. Los voluntarios sin supervisión, sin importar la duración del servicio, deben completar con éxito una verificación de antecedentes penales. LCPS cubre el costo de la toma de huellas dactilares para los padres/tutores legales voluntarios.
5. Los voluntarios seguirán y se registrarán por todas las demás pautas indicadas en otras partes de esta Política. Esto incluye, entre otros, el proceso de registro y salida del campus en la oficina principal como se indica a continuación.

Todos los voluntarios deben ser aprobados por el Departamento de Recursos Humanos y se debe archivar un registro de su solicitud y el cumplimiento de todos los requisitos de seguridad antes de comenzar cualquier servicio voluntario más allá de dos (2) días supervisados. Se compartirá una lista de voluntarios aprobados con el personal escolar apropiado y una vez que los solicitantes voluntarios sean aprobados, ellos y la escuela serán notificados. A todos los voluntarios no supervisados se les entregará una credencial de autorización para voluntarios con su nombre y estado que deben usar en todo momento cuando se encuentren en el sitio en calidad de voluntarios. Cualquier otro voluntario supervisado u ocasional recibirá un pase de visitante para cada participación voluntaria y deberá usarlo en todo momento. Consulte nuestra página de Voluntarios en el sitio web de LCPS para obtener más información y enviar la solicitud de voluntariado.

#### **Supervisión de Voluntarios**

Los voluntarios siempre trabajan bajo la supervisión directa del personal profesional en cada sitio y solo con aquellos maestros que han solicitado los servicios del voluntario. La escuela es responsable de la seguridad y el bienestar de cada estudiante. Por esta razón, la escuela despedirá a cualquier voluntario cuyas acciones no sean lo mejor para la escuela o los estudiantes.

### **Confidencialidad**

A medida que los voluntarios trabajan con el personal y los estudiantes, se puede compartir con ellos información de naturaleza confidencial. Los problemas, habilidades, relaciones y confidencias de los estudiantes, sus padres y el personal no se pueden discutir con nadie que no tenga el derecho profesional o la necesidad de conocerlos. Al igual que los maestros, los voluntarios están sujetos a un código de ética para salvaguardar la información confidencial de los alumnos y el personal.

Los voluntarios tienen prohibido discutir el progreso escolar de un niño o las dificultades con los padres del niño. Esta es la responsabilidad del maestro.

De vez en cuando, un niño puede confiarle a un voluntario asuntos familiares o problemas personales. Los voluntarios deben mantener esta información confidencial, o si es importante que la escuela tenga esta información para ayudar al estudiante de alguna manera (p. ej., relacionada con la salud, seguridad y/o bienestar general del niño), el voluntario debe discutir la conversación del niño con el maestro o el director. Más importante aún, si un voluntario sospecha abuso o negligencia infantil, el voluntario está obligado a notificar de inmediato al maestro del niño y al administrador escolar correspondiente. Se alienta a todos los voluntarios, y se requiere que cualquier voluntario en curso, a completar la capacitación sobre cómo reconocer las señales de abuso y negligencia infantil.

Los voluntarios deben firmar un acuerdo de que han leído y entendido y aceptan seguir la Política de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia ("FERPA").

### **Disciplina**

La responsabilidad de disciplinar a los estudiantes recae en el personal profesional de Lighthouse. Los voluntarios deben ayudar a los estudiantes a seguir las reglas y los principios rectores de la escuela, pero informar cualquier problema de disciplina al maestro o al personal de supervisión con el que trabajan los voluntarios.

Esta Política no autoriza a LCPS a permitir que un padre/tutor se ofrezca como voluntario o visite el campus si hacerlo entra en conflicto con una orden de restricción válida, una orden de protección o una orden de custodia o visita emitida por un tribunal de jurisdicción competente.

### **Vestimenta y Comportamiento**

El discurso, el comportamiento y la vestimenta de un voluntario deben servir como un modelo positivo a seguir para nuestros estudiantes. La ropa informal está bien, pero pedimos que la

vestimenta sea ordenada y apropiada para la escuela. Los voluntarios deben usar su gafete de voluntario o pase de visitante en todo momento cuando trabajen como voluntarios en la escuela.

### **Compromiso Voluntario**

Antes de aceptar ser voluntario, los voluntarios deben considerar cuidadosamente el compromiso que están asumiendo. El trabajo que hacen los voluntarios es importante. Los voluntarios deben evitar prometer más tiempo del que pueden comprometer.

### **Responsabilidad**

Sabemos que habrá momentos en que los voluntarios estarán enfermos, de vacaciones o no podrán ser voluntarios. Los voluntarios deben comunicarse con la escuela o su supervisor (por teléfono, correo electrónico o mensaje de texto) con la mayor anticipación posible cuando no puedan ser voluntarios.

### **Reglas de la escuela**

Los voluntarios deben familiarizarse con las reglas y políticas de nuestra escuela leyendo el manual del estudiante/familia. Siempre consulte con el personal de la escuela para obtener orientación cuando sea necesario. Todos los voluntarios deben registrarse al entrar y salir en la recepción durante todos los días de su servicio voluntario para proporcionar un registro preciso de quién está en el sitio por motivos de seguridad, incluso en caso de una emergencia.

### **Voluntario a Voluntad**

Servir como voluntario es un privilegio, no un derecho. Con ese fin, Lighthouse puede terminar los servicios de un voluntario en cualquier momento con o sin causa o aviso previo, a discreción exclusiva e inapelable de la escuela.

LCPS agradece a cualquiera que quiera ser voluntario en nuestras escuelas, ya que a través de este servicio los voluntarios están viviendo nuestros valores fundamentales de amor, comunidad, agencia, integridad y justicia social.

### **Visitación**

Las visitas durante el horario escolar deben programarse primero con el maestro y el director o la persona designada, al menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. Si se desea una conferencia, se debe programar una cita con el maestro fuera del tiempo de instrucción, por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. Los padres/tutores que deseen visitar un salón de clases durante el horario escolar primero deben obtener la aprobación del maestro del salón de clases y el director o la persona designada.

Todos los visitantes (incluidos los voluntarios) deberán registrarse en el Libro de registro de visitantes y completar un Permiso de visitante en la oficina principal inmediatamente después de ingresar a cualquier edificio o terreno escolar durante el horario escolar regular. Al registrarse, se requiere que el visitante proporcione su nombre, dirección, edad (si es menor de 21 años), el

propósito de su ingreso a la escuela y prueba de identidad.

Si el visitante es un funcionario/funcionario del gobierno (incluidos, entre otros, agentes de la ley locales, agentes de inmigración, trabajadores sociales, fiscales de distrito o fiscales de los EE. UU.), también se le pedirá al funcionario/funcionario que presente cualquier documentación que autorice el acceso a la escuela. LCPS hará esfuerzos razonables para notificar a los padres o tutores antes de permitir que un estudiante sea entrevistado o registrado, de conformidad con la ley y/o cualquier orden judicial, autorización o instrucciones del oficial/funcionario. LCPS puede conservar una copia de la documentación proporcionada por el oficial y las notas del encuentro, de conformidad con la ley. La Junta Directiva de LCPS y la Oficina de Justicia Infantil del Departamento de Justicia de California, en [BCJ@doj.ca.gov](mailto:BCJ@doj.ca.gov), serán informados oportunamente sobre cualquier intento por parte de un oficial de la ley de acceder a un sitio escolar o a un estudiante para inmigración, propósitos de ejecución, según lo recomendado por el Procurador General.

Para fines de seguridad y protección de la escuela, el director o la persona designada pueden diseñar un medio de identificación visible para los visitantes mientras se encuentren en las instalaciones de la escuela.

Excepto en circunstancias inusuales, aprobadas por el director, las visitas de LCPS no deben exceder los sesenta (60) minutos de duración y no pueden ocurrir más de dos veces por semestre.

Mientras estén en el campus, los visitantes deben entrar y salir de las aulas lo más silenciosamente posible, no conversar con ningún estudiante, maestro u otro asistente de instrucción a menos que esté permitido, y no interferir con ninguna actividad escolar. No se puede usar ningún dispositivo electrónico de escucha o grabación en un salón de clases sin el permiso por escrito del maestro y del director.

Antes de salir del campus, el visitante deberá devolver el Permiso de Visitante y cerrar sesión en el Libro de Registro de Visitantes en la oficina principal.

El director, o su designado, puede negarse a registrar a un visitante o voluntario si se cree que la presencia del visitante o voluntario causaría una amenaza de interrupción o daño físico a los maestros, otros empleados o estudiantes.

El director puede ordenar a un visitante que no tiene un negocio legal en el campus que abandone el campus cuando la presencia o los actos del visitante interfieren con la conducta pacífica de las actividades de la escuela o interrumpen la escuela o sus alumnos o las actividades escolares. Cualquier visitante a quien el director o la persona designada le indique que se vaya no podrá regresar al campus de la Escuela Chárter durante al menos siete (7) días.

El director o la persona designada puede retirar el consentimiento para estar en el campus hasta por catorce (14) días, incluso si el visitante tiene derecho a estar en el campus siempre que haya

motivos para creer que la persona ha interrumpido deliberadamente o es probable que interrumpa el funcionamiento ordenado de LCPS. El consentimiento se restablecerá siempre que el director tenga motivos para creer que la presencia de la persona no constituirá una amenaza sustancial y material para el funcionamiento ordenado del campus de la escuela. La persona a quien se le haya retirado el consentimiento puede presentar una solicitud por escrito para una audiencia sobre el retiro dentro del período de dos semanas. La solicitud por escrito deberá indicar la dirección a la que se enviará el aviso de audiencia. El Director deberá conceder dicha audiencia a más tardar siete (7) días a partir de la fecha de recepción de la solicitud e inmediatamente enviará por correo una notificación por escrito de la hora, el lugar y la fecha de dicha audiencia a dicha persona.

El director o la persona designada puede solicitar que un visitante que no se haya registrado, o cuyos privilegios de registro hayan sido denegados o retirados, abandone rápidamente los terrenos de la escuela. Cuando se ordena a un visitante que se vaya, el director o la persona designada deberá informar al visitante que si el visitante vuelve a entrar a la escuela sin seguir los requisitos publicados, será culpable de un delito menor.

En cada entrada al campus, se colocarán letreros que especifiquen las horas durante las cuales se requiere la inscripción, indicando dónde se encuentra la oficina del director o su designado, y qué ruta tomar para llegar a esa oficina, y estableciendo las sanciones por la violación de esta Política.

El director o la persona designada pueden buscar la ayuda de la policía para manejar o denunciar a cualquier visitante que viole esta Política.

## Sanciones

De conformidad con el Código Penal de California, si un visitante no se va después de que se le haya pedido o si regresa sin cumplir con los requisitos publicados después de que se le indique que se vaya, el visitante será culpable de un delito menor, que se castiga con una multa de hasta \$500.00 (quinientos dólares) o prisión en la cárcel del Condado por un período de hasta seis (6) meses o ambos.

Según la sección 44811 del Código de Educación de California, cualquier padre, tutor u otra persona cuya conducta interrumpa materialmente el trabajo de clase o las actividades extracurriculares o involucre un desorden sustancial es culpable de un delito menor y se castiga, en la primera condena, con una multa de no menos de \$ 500.00 ( quinientos dólares) y no más de \$1,000.00 (mil dólares) o reclusión en una cárcel del Condado por no más de un (1) año, o ambas, la multa y la reclusión.

La conducta disruptiva puede conducir a que LCPS busque una orden de restricción contra un visitante, lo que le prohibiría ingresar a los terrenos escolares o asistir a actividades escolares por cualquier motivo durante un período de hasta tres (3) años.

## Salud

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

## Apéndice G: Aviso de G-Suite for Education a padres y tutores

(Aprobada en junio de 2018)

En LCPS, los estudiantes usarán sus cuentas de G Suite para completar tareas, comunicarse con sus maestros, iniciar sesión en sus Chromebooks y aprender habilidades de ciudadanía digital del siglo 21. El siguiente aviso proporciona respuestas a preguntas comunes sobre lo que Google puede y no puede hacer con la información personal de su hijo/a, entre las que se incluyen:

- ¿Qué información personal recopila Google?
- ¿Cómo utiliza Google esta información?
- ¿Divulgará Google la información personal de mi hijo?
- ¿Utiliza Google la información personal de los estudiantes para los usuarios de las escuelas K- 12 para orientar la publicidad?
- ¿Puede mi hijo compartir información con otras personas con la cuenta de G Suite for Education?

### Aviso de G Suite for Education a padres y tutores

Este aviso describe la información personal que proporcionamos a Google para estas cuentas y cómo Google recopila, utiliza y divulga información personal de los estudiantes en relación con estas cuentas.

Al usar sus cuentas de G Suite for Education, los alumnos pueden acceder y utilizar los siguientes "Servicios principales" ofrecidos por Google (descritos en [https://gsuite.google.com/terms/user\\_features.html](https://gsuite.google.com/terms/user_features.html)):

- Gmail (incluida la bandeja de entrada de Gmail)
- Calendar
- Classroom
- Contacts
- Drive
- Docs
- Forms
- Groups
- Keep
- Sheets
- Sites

- Slides
- Talks/Hangouts

Google proporciona información sobre la información que recopila, así como sobre cómo utiliza y divulga la información que recopila de las cuentas de G Suite for Education en su Aviso de privacidad de G Suite for Education. Puede leer ese aviso en línea en [https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html). Debe revisar esta información en su totalidad, pero a continuación encontrará respuestas a algunas preguntas comunes:

### **¿Qué información personal recopila Google?**

Al crear una cuenta de estudiante, LCPS puede proporcionar a Google cierta información personal sobre el estudiante, incluyendo, por ejemplo, un nombre, dirección de correo electrónico y contraseña. Google también puede recopilar información personal directamente de los alumnos, como un número de teléfono para la recuperación de la cuenta o una foto de perfil agregada a la cuenta de G Suite for Education.

Cuando un estudiante utiliza los servicios de Google, Google también recopila información basada en el uso de dichos servicios. Esto incluye:

- información del dispositivo, como el modelo de hardware, la versión del sistema operativo, los identificadores únicos del dispositivo y la información de la red móvil, incluido el número de teléfono;
- información de registro, incluidos los detalles de cómo un usuario utilizó los servicios de Google, la información de eventos del dispositivo y la dirección de protocolo de Internet (IP) del usuario;
- información de ubicación, según lo determinado por varias tecnologías, incluida la dirección IP, GPS y otros sensores;
- números de aplicación únicos, como el número de versión de la aplicación; y
- cookies o tecnologías similares que se utilizan para recopilar y almacenar información sobre un navegador o dispositivo, como el idioma preferido y otras configuraciones.

### **¿Cómo utiliza Google esta información?**

En G Suite for Education **Core Services**, Google utiliza la información personal de los alumnos para proporcionar, mantener y proteger los servicios. Google no publica anuncios en los Servicios Principales ni utiliza la información personal recopilada en los Servicios Principales con fines publicitarios.

### **¿Utiliza Google la información personal estudiantil de los usuarios de las escuelas K-12 para orientar la publicidad?**

No. Para los usuarios de G Suite for Education en escuelas primarias y secundarias (K-12), Google no utiliza ninguna información personal del usuario (ni ninguna información asociada con una cuenta de G Suite for Education) para orientar anuncios, ya sea en Servicios Principales o en otros Servicios Adicionales a los que se accede mientras se usa una cuenta de G Suite for Education.

### **¿Puede mi hijo compartir información con otras personas con la cuenta de G Suite for Education?**

Podemos permitir que los estudiantes accedan a los servicios de Google, como Google Docs y

Sites, que incluyen funciones en las que los usuarios pueden compartir información con otros o públicamente. Cuando los usuarios comparten información públicamente, puede ser indexable por los motores de búsqueda, incluido Google.

## ¿Divulgará Google la información personal de mi hijo?

Google no compartirá información personal con empresas, organizaciones e individuos ajenos a Google salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

**Con el consentimiento de los padres o tutores.** Google compartirá información personal con empresas, organizaciones o individuos ajenos a Google cuando cuente con el consentimiento de sus padres (para usuarios menores de la edad de consentimiento), que podrá obtenerse a través de escuelas que cuenten con G Suite for Education

**Con LCPS.** Las cuentas de G Suite for Education, debido a que son cuentas administradas por la escuela, dan a los administradores acceso a la información almacenada en ellas.

**Para el procesamiento externo.** Google puede proporcionar información personal a filiales u otras empresas o personas de confianza para procesarla para Google, según las instrucciones de Google y de conformidad con el aviso de privacidad de G Suite for Education y cualquier otra medida de confidencialidad y seguridad adecuada.

**Por razones legales.** Google compartirá información personal con empresas, organizaciones o individuos ajenos a Google si cree de buena fe que el acceso, uso, conservación o divulgación de la información es razonablemente necesario para:

- cumplir con cualquier ley, regulación, proceso legal o solicitud gubernamental aplicable.
- hacer cumplir los Términos de Servicio aplicables, incluida la investigación de posibles violaciones.
- detectar, prevenir o abordar de otro modo el fraude, la seguridad o los problemas técnicos.
- proteger contra daños a los derechos, la propiedad o la seguridad de Google, los usuarios de Google o el público según lo requiera o permita la ley.

Google también comparte información no personal públicamente y con sus socios, como tendencias sobre el uso de sus servicios.

## ¿Qué opciones tengo como padre o tutor?

En primer lugar, puede consentir la recopilación y el uso de la información de su hijo por parte de Google. Si no da su consentimiento, no crearemos una cuenta de G Suite for Education para su hijo, y Google no recopilará ni utilizará la información de su hijo como se describe en este aviso. Si acepta que su hijo use G Suite for Education, usted puede acceder o solicitar la eliminación de la cuenta de G Suite for Education de su hijo poniéndose en contacto con el director de la escuela su hijo.

Si desea detener cualquier recopilación o uso posterior de la información de su hijo, usted puede

solicitar que usemos los controles de servicio disponibles para limitar el acceso de su hijo a funciones o servicios, o eliminar la cuenta de su hijo por completo. Usted y su hijo también pueden visitar <https://myaccount.google.com> mientras están en una sesión en la cuenta de G Suite for Education para ver y administrar la información personal y la configuración de la cuenta.

### **¿Qué pasa si tengo más preguntas o me gustaría saber más?**

Si tiene alguna pregunta sobre nuestro uso de las cuentas de G Suite for Education de Google o las opciones disponibles para usted, póngase en contacto con el director de la escuela de su hijo. Si quiere obtener más información sobre cómo Google recopila, utiliza y divulga información personal para proporcionarnos servicios, consulte el Centro de Privacidad de [G Suite for Education](https://www.google.com/edu/trust/) (en <https://www.google.com/edu/trust/>), el Aviso de privacidad de G Suite for Education (en [https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html)) y la Política de Privacidad de [Google](https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/) (en <https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/>). Los Servicios Principales de G Suite for Education se nos proporcionan en virtud [del Acuerdo de Aplicaciones Para la Educación de Google](https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html) (en [https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education\\_terms.html](https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html)) y la Enmienda de procesamiento de [datos](https://www.google.com/intl/en/work/apps/terms/dpa_terms.html) (en [https://www.google.com/intl/en/work/apps/terms/dpa\\_terms.html](https://www.google.com/intl/en/work/apps/terms/dpa_terms.html)).

## **Apéndice H: LCPS Procedimientos Uniformes de Quejas**

(Aprobada el 22 de agosto de 2018; modificada el 3 de agosto de 2021)

Las Escuelas de Lighthouse Community Charter Public Schools ("Escuela Subvencionada" o "LCPS") cumplen con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. La Escuela Subvencionada es la agencia local principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales que rigen los programas educativos. De conformidad con esta política, las personas responsables del cumplimiento y/o la realización de investigaciones deberán estar bien informadas sobre las leyes y programas que se les asigne investigar.

### **Campo de Acción**

Este procedimiento de denuncia se adopta para proporcionar un sistema uniforme de tramitación de reclamaciones para los siguientes tipos de reclamaciones:

- (1) Quejas que alegan discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación contra cualquier grupo protegido sobre la base de las características reales o percibidas de edad, ascendencia, color de piel, 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, condición médica, estado civil, sexo u orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad de la Escuela Subvencionada.
- (2) Quejas que alegan una violación de la ley o regulación estatal o federal que rige los siguientes programas:

- Adaptaciones para estudiantes embarazadas, de crianza o lactantes;
- Educación de Adultos;
- Educación Técnica y Técnica Profesional;
- Formación Técnica y Técnica profesional;
- Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil;
- Ayuda categórica consolidada;
- Educación de estudiantes en hogares de guarda, estudiantes sin hogar, ex estudiantes de tribunales de menores ahora matriculados en una escuela pública, niños migrantes y niños de familias militares;
- Ley de Éxito Estudiantil;
- Programas de Educación para Migrantes;
- Centros y Programas Ocupacionales Regionales; y/o
- Planes de Seguridad Escolar.

1. Quejas por las que se alegue que un estudiante matriculado en una escuela pública este obligado a pagar una cuota de alumno por su participación en una actividad educativa, tal como se definen esos términos a continuación.

a. "Actividad educativa" significa una actividad ofrecida por la Escuela Subvencionada que constituye una parte fundamental integral de la educación primaria y secundaria, incluyendo, pero sin limitarse a, actividades curriculares y extracurriculares.

b. "Cuota de alumno" significa una tarifa, depósito u otro cargo impuesto a los estudiantes, o a los padres / tutores de un estudiante, en violación de la sección 49011 del Código de Educación y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que requieren que las actividades educativas se proporcionen de forma gratuita a todos los estudiantes sin tener en cuenta la capacidad o la voluntad de sus familias de pagar tarifas o solicitar exenciones especiales, según lo dispuesto en *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. Una tarifa para alumnos incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:

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

ii. Un depósito de seguridad, u otro pago, que un estudiante está obligado a hacer para obtener una cerradura, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, uniforme u otros materiales o equipo.

iii. Una compra que un estudiante está obligado a hacer para obtener materiales, suministros, equipos o uniformes asociados con una actividad educativa.

c. Una queja de honorarios de los alumnos y quejas con respecto a los planes locales de control y rendición de cuentas ("LCAP") solamente, se pueden presentar de forma anónima (sin una firma de identificación), si la queja proporciona evidencia o

- información que conduce a la evidencia para apoyar una alegación de incumplimiento de las secciones 52060 - 52077 del Código de Educación, incluida una alegación de una violación de las secciones 47606.5 o 47607.3 del Código de Educación, como se hace referencia en la sección 52075 del Código de Educación, en relación con los planes locales de control y rendición de cuentas.
- d. Si LCPS encuentra mérito en una queja de honorarios de alumnos, o el Departamento de Educación de California ("CDE") encuentra mérito en una apelación, LCPS proporcionará un remedio a todos los estudiantes afectados, padres / tutores que, cuando corresponda, incluya esfuerzos razonables por parte de LCPS para garantizar el reembolso completo a todos los estudiantes afectados y padres / tutores, sujeto a los procedimientos establecidos a través de las regulaciones adoptadas por el consejo estatal.
  - e. Nada en esta Política se interpretará en el sentido de que prohíbe la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o propiedades, la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos o que le impida a LCPS y a otras entidades proporcionar premios estudiantiles u otro reconocimiento por participar voluntariamente en actividades de recaudación de fondos.
2. Quejas que alegan incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento de Control Local ("LCFF") o LCAP bajo las secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si LCPS adopta un Plan Escolar para el Logro Estudiantil además de su LCAP, las quejas de incumplimiento de los requisitos del Plan Escolar para el Logro Estudiantil bajo las secciones 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación también caerán bajo esta Política.

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

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

La Escuela Subvencionada reconoce y respeta los derechos de cada individuo a la privacidad. Las denuncias ilegales de discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación se investigarán de manera que se proteja (en la mayor medida razonablemente posible y según lo permita la ley) la confidencialidad de las partes, incluida, entre otras, la identidad del denunciante, y se mantenga la integridad del proceso. LCPS no puede garantizar el anonimato del denunciante, esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante. Sin embargo, LCPS intentará hacerlo según corresponda. LCPS puede considerar necesario revelar información sobre la queja / denunciante en la medida requerida por la ley o necesaria para llevar a cabo la investigación o los

procedimientos, según lo determine el CEO o su designado un caso particular.

Lighthouse Community Charter Public Schools se asegurará de que los denunciantes estén protegidos contra represalias.

### **Oficial de cumplimiento**

La junta de gobierno designa al siguiente oficial de cumplimiento para recibir e investigar las quejas y para garantizar el cumplimiento de la ley de la Escuela Subvencionada: Anna Martin, Directora Sénior de Personas y Operaciones, Lighthouse Community Charter Public Schools, 444 Hegenberger Road Oakland, CA 94621.

Los directores se asegurarán de que el oficial de cumplimiento designado para investigar las quejas esté bien informado sobre las leyes y programas de los que son responsables. El oficial de cumplimiento puede tener acceso a un asesor legal según lo determinen los directores o la persona designada.

En caso de que se presente una queja contra el Jefe de Personal, el oficial de cumplimiento para ese caso será el Presidente de la Junta Directiva.

Notificaciones-

La Escuela Subvencionada pondrá a disposición copias de esta Política de forma gratuita. El aviso anual de esta Política puede estar disponible en el sitio web de LCPS.

LCPS proporcionará anualmente una notificación por escrito del UCP de LCPS a los empleados, estudiantes, padres / tutores, comités asesores, funcionarios o representantes de escuelas privadas y otras partes interesadas, según corresponda.

El anuncio anual se hará en inglés. Cuando sea necesario bajo la sección 48985 del Código de Educación, si el quince (15) por ciento o más de los estudiantes inscritos en LCPS hablan un solo idioma primario que no sea el inglés, este aviso anual también se proporcionará a los padres / tutores de cualquiera de dichos estudiantes en su idioma principal.

El anuncio anual incluirá lo siguiente:

1. Una lista de los tipos de quejas que caen bajo el alcance del UCP y las disposiciones estatales y federales que rigen las quejas relacionadas con los programas de nutrición infantil y los programas de educación especial.
2. Una declaración que identifique claramente cualquier programa preescolar del estado de California que LCPS esté operando como exento de licencias de conformidad con la sección 1596.792 (o) del Código de Salud y Seguridad y las regulaciones de salud y seguridad correspondientes del Título 5, y cualquier programa preescolar del estado de California que LCPS esté operando de conformidad con los requisitos de licencia del Título 22.

3. Una declaración de que LCPS es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales.
4. Una declaración de que un estudiante matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota de alumno por su participación en una actividad educativa.
5. Una declaración que identifique el título del oficial de cumplimiento y la(s) identidad(es) de la(s) persona(s) que ocupa actualmente ese puesto, si se conoce.
6. Una declaración de que si una queja de UCP se presenta directamente ante el CDE y el CDE determina que merece una intervención directa, el CDE completará una investigación y proporcionará una decisión por escrito al denunciante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la queja, a menos que las partes hayan acordado extender el plazo o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al denunciante.
7. Una declaración de que el demandante tiene derecho a apelar la decisión de LCPS ante el CDE mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los treinta (30) días calendario de la fecha de la decisión de LCPS, excepto si LCPS ha utilizado su UCP para abordar una queja que no está sujeta a los requisitos del UCP.
8. Una declaración de que un reclamante que apela la decisión de LCPS sobre una queja de UCP ante el CDE recibirá una decisión de apelación por escrito dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la apelación por parte del CDE, a menos que se extienda por acuerdo escrito con el reclamante o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al reclamante.
9. Una declaración de que, si LCPS encuentra mérito en una queja de UCP, o el CDE encuentra mérito en una apelación, LCPS tomará medidas correctivas consistentes con los requisitos de la ley existente que proporcionará un remedio al estudiante afectado y / o padre / tutor según corresponda.
10. Una declaración que informe al denunciante de cualquier recurso de derecho civil que pueda estar disponible bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o intimidación, si corresponde, y de la apelación de conformidad con la sección 262.3 del Código de Educación.
11. Una declaración de que las copias del UCP de LCPS estarán disponibles de forma gratuita.

## **Procedimientos**

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar todas las quejas que aleguen que la Escuela Subvencionada ha violado las leyes o regulaciones federales o estatales numeradas en la sección "Campo de Acción", arriba. El oficial de cumplimiento mantendrá un registro de cada queja y las acciones relacionadas subsiguientes durante al menos tres (3) años calendario.

Todas las partes involucradas en las alegaciones serán notificadas cuando se presente una queja, cuando se programe una reunión o audiencia de queja y cuando se tome una decisión o decisión.

### **Paso 1: Presentación de la queja:**

Cualquier individuo, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito de presunto incumplimiento o discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación de conformidad con esta Política.

Una queja de discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación puede ser presentada por una persona que alega que esa persona ha sufrido personalmente discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación, o por alguien que cree que una clase específica de personas ha sido objeto de discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación, o por un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación. Una investigación de presunta discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación se iniciará mediante la presentación de una queja a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación, o el denunciante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación, a menos que el CEO o su persona designada amplíen el tiempo de presentación, previa solicitud por escrito del demandante en la que se expongan los motivos de la prórroga. Dicha extensión por parte del CEO o su persona designada se hará por escrito. El período para la presentación puede ser extendido por el CEO o la parte designada por una buena causa por un período que no exceda de noventa (90) días calendario después de la expiración del período de tiempo de seis meses. El director general responderá inmediatamente a la recepción de una solicitud de prórroga.

Todas las demás quejas bajo esta Política se presentarán a más tardar un (1) año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Para las quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta violación es la fecha en que la Junta Directiva de LCPS aprobó el LCAP o la actualización anual fue adoptada por LCPS.

La queja se presentará al oficial de cumplimiento que llevará un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y sello de fecha.

Las quejas presentadas de conformidad con esta Política deben ser por escrito y firmadas. Una firma puede ser escrita a mano, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente. Solo las quejas relacionadas con las tarifas de los alumnos o el cumplimiento de LCAP se pueden presentar de forma anónima como se establece en esta Política. Si un denunciante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal de la Escuela Subvencionada ayudará al denunciante en la presentación de la queja.

### **Paso 2: Mediación:**

Dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento puede

discutir informalmente con el denunciante la posibilidad de utilizar la mediación. Si el demandante está de acuerdo con la mediación, el oficial de cumplimiento hará los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja ilegal de discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden hacer que el mediador sea parte en la información confidencial relacionada. Si el proceso de mediación no resuelve la queja a satisfacción del denunciante, el oficial de cumplimiento procederá con su investigación de la queja. El uso de la mediación no extenderá los plazos de la Escuela Subvencionada para investigar y resolver la queja a menos que el denunciante acepte por escrito dicha extensión de tiempo.

### **Paso 3: Investigación de la queja:**

Se alienta al oficial de cumplimiento a celebrar una reunión de investigación dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la queja o a un intento fallido de mediar en la queja. Esta reunión brindará al denunciante y/o a su representante la oportunidad de repetir oralmente la queja. El denunciante y/o su representante tendrán la oportunidad de presentar pruebas o información que conduzca a la obtención de pruebas que respalden las alegaciones de la denuncia.

La negativa del denunciante a proporcionar al oficial de cumplimiento documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la denuncia, o el hecho de que el denunciante no cooperara o se negara a cooperar en la investigación o la participación del denunciante en cualquier otro obstáculo de la investigación, puede dar lugar a la desestimación de la denuncia debido a la falta de pruebas que respalden la alegación.

La negativa de la Escuela Subvencionada a proporcionar al oficial de cumplimiento acceso a los registros y / u otra información relacionada con la alegación en la queja, o su falta o negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en una conclusión, basada en la evidencia recopilada, de que se ha producido una violación y puede resultar en la imposición de un recurso a favor del denunciante.

### **Paso 4: Decisión final por escrito:**

LCPS emitirá un informe de investigación (la "Decisión") basado en las pruebas. La decisión de LCPS se hará por escrito y se enviará al reclamante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de LCPS, a menos que el plazo se extienda con el acuerdo por escrito del reclamante. La decisión de LCPS se redactará en inglés y en el idioma del denunciante siempre que sea factible o según lo exija la ley.

La decisión incluirá:

1. Las conclusiones de hecho basadas en las pruebas reunidas.
2. La conclusión que proporciona una determinación clara para cada alegación en cuanto a si LCPS cumple con la ley pertinente.
3. Acciones correctivas, si LCPS encuentra mérito en la queja y cualquiera está garantizado o requerido por la ley.
4. Notificación del derecho del demandante a apelar la decisión de LCPS dentro de los treinta (30) días calendario al CDE, excepto cuando LCPS haya utilizado su UCP para abordar

quejas que no están sujetas a los requisitos del UCP.

5. Procedimientos que deben seguirse para iniciar dicho recurso.

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que el empleado fue informado de las expectativas de la Escuela Subvencionada. La Decisión no facilitará más información sobre la naturaleza de la medida disciplinaria, salvo en los casos en que lo exija la legislación aplicable.

## **Apelaciones al CDE**

Si no está satisfecho con la Decisión, el reclamante puede apelar por escrito al CDE dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la recepción de la Decisión. El recurso irá acompañado de una copia de la reclamación presentada ante LCPS y una copia de la decisión. Al apelar ante el CDE, el denunciante debe especificar y explicar los fundamentos de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes:

1. LCPS no siguió sus procedimientos de denuncia.
2. En relación con las alegaciones de la queja, la decisión de LCPS carece de conclusiones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho.
3. Las importantes constataciones de hecho de la Decisión de LCPS no están respaldadas por pruebas sustanciales.
4. La conclusión jurídica de la decisión de LCPS es incompatible con la ley.
5. En un caso en el que la Decisión de LCPS determinó el incumplimiento, las medidas correctivas no proporcionan un remedio adecuado.

Tras la notificación por parte del CDE de que el reclamante ha apelado la Decisión, los directores o la parte designada deberán enviar los siguientes documentos al CDE dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la fecha de notificación:

1. Una copia de la queja original.
2. Una copia de la Decisión.
3. Una copia del expediente de investigación, incluyendo, pero sin limitarse a todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes o reunidos por el investigador.
4. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja.
5. Una copia de los procedimientos de queja de la Escuela Subvencionada.
6. Otra información relevante solicitada por el CDE.

Si el CDE determina que la apelación plantea cuestiones no contenidas en la queja local, el CDE remitirá esas nuevas cuestiones a LCPS para su resolución como una nueva queja. Si el CDE notifica a LCPS que su Decisión no abordó una alegación planteada por la queja y sujeta al proceso de UCP, LCPS investigará y abordará dicha(s) alegación(es) de acuerdo con los requisitos de UCP y proporcionará al CDE y al apelante una Decisión enmendada que aborde dicha(s) alegación(es) dentro de los veinte (20) días calendario de la notificación del CDE. La Decisión modificada informará al apelante del derecho a apelar por separado la Decisión modificada con respecto a la(s) alegación(es) no abordada(s) en la Decisión original.

Dentro de los treinta (30) días calendario de la fecha de la decisión de apelación del CDE de conformidad con la sección 4633 (f) (3) o (3) de 5 C.C.R., cualquiera de las partes puede solicitar la reconsideración por parte del Superintendente Estatal de Instrucción Pública ("SSPI") o la designada por el SSPI. La solicitud de reconsideración especificará y explicará las razones para impugnar los hallazgos de hecho, conclusiones de derecho o acciones correctivas en la Decisión de apelación del CDE. La SSPI no considerará ninguna información no presentada previamente al CDE por una parte durante la apelación a menos que dicha información fuera desconocida para la parte en el momento de la apelación y, con la debida diligencia, no podría haber llegado a ser conocida por la parte. En espera de la respuesta del SSPI a una solicitud de reconsideración, la decisión de apelación del CDE permanece en vigor y ejecutable, a menos que un tribunal la suspenda.

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar a que la Escuela Subvencionada tome medidas cuando exista una de las condiciones enumeradas en el título 5 del código de regulaciones de California, sección 4650 5 CCR 4650, incluyendo los casos en los que la Escuela Subvencionada no ha tomado medidas dentro de los 60 días posteriores a la fecha en que se presentó la queja ante la escuela Subvencionada.

### **Recursos de derecho civil**

Un denunciante puede buscar recursos de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de queja de la Escuela Subvencionada. Los denunciantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los recursos de derecho civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, mandamientos judiciales y órdenes de restricción. Sin embargo, para las quejas de discriminación ilegal que surjan bajo 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 recursos de derecho civil. La moratoria no se aplica a las medidas cautelares y solo es aplicable si la Escuela Subvencionada ha informado adecuadamente, y de manera oportuna, al denunciante de su derecho a presentar una queja.



## **Formulario uniforme de procedimiento de queja**

Apellido: \_\_\_\_\_ Primer Nombre / Segunda Inicial: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante (si corresponde): \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Dirección de la calle/Apto.

#: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono del hogar: \_\_\_\_\_ Teléfono celular: \_\_\_\_\_ Teléfono del trabajo: \_\_\_\_\_

Escuela/Oficina de Presunta Violación: \_\_\_\_\_

### **Para alegar incumplimiento, consulte el programa o la actividad a la que se hace referencia en su queja, si corresponde:**

- Educación de Adultos
- Carrera Técnica y Educación Técnica /Entrenamiento Técnico y Capacitación Técnica
- Cuidado y Desarrollo Infantil
- Programas Consolidados de Ayuda Categórica
- Ley de Éxito Estudiantil
- Programas de educación para migrantes
- Educación en hogares de guarda, estudiantes sin hogar, ex estudiantes de tribunales de menores ahora matriculados en una escuela pública, niños migrantes e hijos de familias militares
- Fórmula de financiación del control local/ Plan de control local y rendición de cuentas
- Centros y programas ocupacionales regionales
- Planes escolares para el logro escolar
- Plan de Seguridad Escolar
- Honorarios de los alumnos
- Estudiantes embarazadas, parentales o lactantes

**Para las alegaciones de discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación, por favor verifique la base de la discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación descrita en su queja, si corresponde:**

- Edad
- Ascendencia
- Color
- Discapacidad (mental o física)
- Identificación de grupos étnicos
- Género / Expresión de Género / Identidad de Género

- Información genética
- Estado migratorio/ciudadanía
- Estado civil
- Dolencia
- Nacionalidad / Origen Nacional
- Raza u origen étnico
- Religión

- Sexo (real o percibido)
- Orientación sexual (real o percibida)
- Basado en la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas

1. Por favor, proporcione datos sobre la queja. Proporcione detalles como los nombres de los involucrados, las fechas, si los testigos estuvieron presentes, etc., que puedan ser útiles para el investigador de la queja.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. ¿Ha discutido su queja o la ha presentado a algún personal de LCPS? Si lo ha hecho, ¿a quién llevó la queja y cuál fue el resultado?

3. Por favor, proporcione copias de cualquier documento escrito que pueda ser relevante o de apoyo a su queja.

He adjuntado documentos justificativos.

Sí

No

Firma: \_\_\_\_\_

Envíe por correo la queja y cualquier documento relevante al Oficial de Cumplimiento:  
Anna Martin, Directora Sénior de Personas y Operaciones

Lighthouse Community Charter Public  
Schools 444 Hegenberger Road  
Oakland, CA 94621  
anna.martin@lighthousecharter.org

## Apéndice I: Título IX, Acoso, Intimidación, Discriminación y Política de Intimidación

(Adoptada: 3 de agosto de 2021)

La discriminación, el acoso sexual, el acoso, el hostigamiento y la intimidación son comportamientos disruptivos, que interfieren con la capacidad de los estudiantes para aprender, afectan negativamente la participación de los estudiantes, disminuyen la seguridad escolar y contribuyen a un entorno escolar hostil. Como tal, Lighthouse Charter Public Schools ("LCPS" o la "Escuela Subvencionada") prohíbe cualquier acto de discriminación, acoso sexual, acoso, hostigamiento e intimidación por completo. Esta política incluye instancias que ocurren en cualquier área del campus escolar, 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.

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

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

Además, la Escuela Subvencionada no condonará ni tolerará la mala conducta prohibida por esta Política por parte de ningún empleado, contratista independiente u otra persona con quien LCPS haga negocios, o cualquier otro individuo, estudiante o voluntario. Esta Política se aplica a todos los empleados, estudiantes o acciones y relaciones de voluntariado, independientemente de su posición o género. LCPS investigará rápida y exhaustivamente y responderá a cualquier queja de mala conducta prohibida por esta Política de una manera que no sea deliberadamente indiferente y tomará las medidas correctivas apropiadas, si se justifica. LCPS cumple con todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables y las ordenanzas locales en su investigación y

respuesta a los informes de mala conducta prohibidos por esta Política.

## **Título IX, Coordinador de Acoso, Hostigamiento, Discriminación e Intimidación ("Coordinador"):**

Anna Martin, Directora Sénior de Personas y Operaciones  
Lighthouse Community Public  
Schools 433 Hegenberger Road  
Suite 201  
Oakland, CA 94621  
anna.martin@lighthousecharter.org

### **Definiciones**

#### **Acoso ilegal prohibido**

- Conducta verbal como epítetos, chistes despectivos o comentarios o calumnias.
- Conducta física que incluye agresión, tocamientos no deseados, bloqueo intencional del movimiento normal o interferencia con el trabajo o la escuela debido al sexo, la raza o cualquier otra base protegida.
- Represalias por denunciar o amenazar con denunciar acoso.
- Trato deferente o preferencial basado en cualquiera de las características protegidas enumeradas anteriormente.

#### **Acoso ilegal prohibido bajo el Título IX**

Título IX (20 U.S.C. § 1681 y *siguientes.*; 34 C.F.R. § 106.1 *et seq.* ) y la ley estatal de California prohíben la discriminación y el acoso por motivos de sexo. De conformidad con esas leyes vigentes, está prohibida la discriminación y el acoso por motivos de sexo en las instituciones educativas, incluidas las prácticas de admisión y empleo de la institución educativa. Todas las personas, independientemente de su sexo, gozan de igualdad de derechos y oportunidades y de no sufrir discriminación y acoso ilícitos en los programas o actividades de educación realizados por LCPS.

LCPS se compromete a proporcionar un ambiente laboral y educativo libre de acoso sexual y considera que dicho acoso es una ofensa grave, que puede resultar en acciones disciplinarias. Las consultas sobre la aplicación del Título IX y 34 C.F.R. Parte 106 pueden ser referidas al Coordinador, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambos.

El acoso sexual consiste en una conducta basada en el sexo, incluyendo pero sin limitarse a los avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal o física sobre la base del sexo, independientemente de si la conducta está motivada o no por el deseo sexual, cuando: (a) La sumisión a la conducta se hace explícita o implícitamente un término o una condición del empleo, la educación, el estado académico o el progreso de un individuo; b) La sumisión o el rechazo de la conducta de la persona se utilice como base de las decisiones laborales, educativas o académicas que la afecten;

(c) La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el trabajo o el

rendimiento académico de la persona, o de crear un ambiente laboral o educativo intimidatorio, hostil u ofensivo; y/o

(d) La sumisión o el rechazo de la conducta por parte del individuo se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al individuo con respecto a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de la institución educativa.

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

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

- Agresiones físicas de naturaleza sexual, tales como:
  - Violación, agresión sexual, abuso sexual o intentos de cometer estas agresiones.
  - Conducta física intencional que es de naturaleza sexual, como tocar, pellizcar, acariciar, agarrar, cepillarse contra el cuerpo de otra o empujar el cuerpo de otra.
- Avances sexuales no deseados, proposiciones u otros comentarios sexuales, tales como:
  - Gestos, avisos, comentarios, chistes o comentarios de orientación sexual sobre la sexualidad o la experiencia sexual de una persona.
  - Trato preferencial o promesas de trato preferencial a una persona por someterse a una conducta sexual, incluida la solicitud o el intento de solicitar a cualquier persona que participe en actividades sexuales para obtener una compensación o recompensa o un trato deferente por rechazar la conducta sexual.
  - Someter o amenazar a un estudiante o empleado a una atención o conducta sexual no deseada o intencionalmente hacer que el desempeño del estudiante o empleado sea más difícil debido al sexo del estudiante o del empleado.
- Exhibiciones o publicaciones sexuales o discriminatorias en cualquier parte del entorno laboral o educativo, tales como:
  - Mostrar imágenes, caricaturas, carteles, calendarios, grafitis, objeciones, materiales promocionales, materiales de lectura u otros materiales que sean sexualmente sugestivos, sexualmente degradantes o pornográficos o que traigan o posean dicho material para leer, mostrar o ver en el entorno laboral o educativo.
  - Leer públicamente o de otra manera publicitar en el entorno laboral o educativo materiales que sean de alguna manera sexualmente reveladores, sexualmente sugestivos, sexualmente degradantes o pornográficos.
  - Mostrar letreros u otros materiales que pretendan segregar a una persona por sexo en un área del entorno laboral o educativo (que no sean baños o habitaciones similares).

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

### **Intimidación prohibida**

**La intimidación** 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. La intimidación incluye uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que pueden constituir acoso sexual, violencia de odio o crear un entorno educativo intimidatorio y/u

hostil, dirigido hacia uno o más estudiantes que tiene o se puede predecir razonablemente que tiene el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Colocar a un estudiante o estudiantes razonables\* en temor a dañar la persona o propiedad de ese estudiante o de esos estudiantes.
2. Hacer que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante.
3. Hacer que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con el rendimiento académico del estudiante.
4. Hacer que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por LCPS.

\* "Estudiante razonable" se define como un estudiante, incluyendo, pero sin limitarse a, un estudiante de necesidades excepcionales, que ejerce cuidado, habilidad y juicio en la conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con sus necesidades excepcionales.

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

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

1. Un mensaje de texto, sonido, vídeo o imagen.
2. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social que incluye, entre otros:
  - a. Publicar o crear una página de grabación. Una "página de grabación" significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de "intimidación", anterior.
  - b. Crear una suplantación creíble de otro estudiante real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de "intimidación", anterior. "Suplantación creíble" significa hacerse pasar por un estudiante a sabiendas y sin consentimiento con el propósito de intimidar al estudiante y tal que otro estudiante razonablemente creería, o ha creído razonablemente, que el estudiante era o es el estudiante que fue suplantado.
  - c. Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de "intimidación", anterior. "Perfil falso" significa un perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utiliza la imagen o los atributos de un estudiante real que no sea el estudiante que creó el perfil falso.
3. Un acto de "acoso sexual cibernético" que incluye, pero no se limita a:
  - a. La difusión de, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual por un estudiante a otro estudiante o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede predecirse razonablemente que tiene uno o más de los efectos descritos en la definición de "intimidación", arriba. Una fotografía u otra grabación visual, como se describió anteriormente, incluirá la representación

- de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.
- b. La "intimidación sexual cibernética" no incluye una representación, representación o imagen que tenga ningún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.
4. No obstante las definiciones de "intimidación" y "acto electrónico" anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente sobre la base de que se ha transmitido en Internet o se publica actualmente en Internet.

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

**Demandado** significa una persona que ha sido reportada como el perpetrador de una conducta que podría constituir acoso sexual.

### **Procedimientos de prevención de acoso escolar y ciberacoso**

LCPS ha adoptado los siguientes procedimientos para prevenir actos de intimidación, incluido el ciberacoso.

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

LCPS aconseja a los estudiantes:

- a. Nunca compartir contraseñas, datos personales o fotos privadas en línea.
- b. Pensar en lo que están haciendo cuidadosamente antes de publicar y enfatizando que los comentarios no se pueden retractar una vez que se publican.
- c. Esa información personal revelada en las redes sociales se puede compartir con cualquier persona, incluidos padres, maestros, administradores y posibles empleadores. Los estudiantes nunca deben revelar información que los incomode si el mundo tuviera acceso a ella.
- d. Considerar cómo se sentiría al recibir tales comentarios antes de hacer comentarios sobre otros en línea.

LCPS informa a los empleados, estudiantes y padres/tutores de la Escuela Subvencionada de las políticas de LCPS con respecto al uso de la tecnología dentro y fuera del aula. LCPS alienta a los padres/tutores a discutir estas políticas con sus hijos para asegurarse de que sus hijos entiendan y cumplan con dichas políticas.

#### **2. Educación**

Los empleados de LCPS no siempre pueden estar presentes cuando ocurren incidentes de intimidación, por lo que educar a los estudiantes sobre el acoso escolar es una técnica de prevención clave para limitar que ocurra el acoso. LCPS aconseja a los estudiantes que el comportamiento de odio y /o degradante es inapropiado e inaceptable en nuestra sociedad y en LCPS y alienta a los estudiantes a practicar la compasión y respetarse mutuamente.

La Escuela Subvencionada educa a los estudiantes a aceptar a todos los compañeros estudiantes independientemente de las características protegidas (incluyendo, pero sin limitarse a la orientación sexual real o percibida, identificación de género, discapacidades físicas o cognitivas, raza, etnia, religión y estado migratorio) y sobre el impacto negativo de intimidar a otros estudiantes basado en características protegidas.

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

LCPS informa a los empleados, estudiantes y padres/tutores de LCPS de esta Política y alienta a los padres/tutores a discutir esta Política con sus hijos para asegurarse de que sus hijos entiendan y cumplan con esta Política.

### **3. Desarrollo Profesional**

LCPS pone anualmente a disposición el módulo de capacitación en línea desarrollado por el Departamento de Educación de California de conformidad con la sección 32283.5(a) del Código de Educación a sus empleados certificados y a todos los demás empleados de LCPS que tienen interacción regular con los estudiantes. Este módulo se encuentra aquí: <https://www.cde.ca.gov/ls/ss/se/bullyres.asp>

LCPS informa a los empleados certificados sobre las señales comunes de que un estudiante es un objetivo de intimidación, incluyendo:

- Cortes físicos o lesiones
- Objetos personales perdidos o rotos
- Miedo a ir a la escuela/ práctica / juegos
- Pérdida de interés en la escuela, actividades o amigos
- Dificultad para dormir o comer
- Comportamiento ansioso/enfermo/nervioso o apariencia distraída
- Autodestrucción o manifestaciones de comportamiento extraño
- Disminución de la autoestima

La Escuela Subvencionada también informa a los empleados certificados sobre los grupos de estudiantes determinados por LCPS, y la investigación disponible, quienes estén en alto riesgo de intimidación. Estos grupos incluyen, pero no se limitan a:

- Estudiantes que son lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o jóvenes cuestionadores de su identidad ("LGBTQ") y aquellos jóvenes percibidos como LGBTQ; y
- Estudiantes con discapacidades físicas o de aprendizaje.

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

## **Procedimientos de quejas**

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

LCPS cumplirá con su política de Procedimientos Uniformes de Quejas ("UCP") al investigar y responder a quejas que aleguen acoso ilegal, discriminación, hostigamiento o intimidación contra un grupo protegido o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de las características protegidas establecidas en el UCP que:

- a. Están escritos y firmados;
- b. Presentada por una persona que alega que esa persona ha sufrido personalmente discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación, o por una persona que cree que una clase específica de personas ha sido objeto de discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación prohibida por esta parte, o por un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación; y
- c. Presentado al Oficial de Cumplimiento de UCP de LCPS a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación, o la fecha en que el denunciante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación.

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

### **2. Presentación de informes**

Se espera que todo el personal proporcione la supervisión adecuada para hacer cumplir las normas de conducta y, si observan o se dan cuenta de una mala conducta prohibida por esta Política, intervengan cuando sea seguro hacerlo, pidan asistencia y denuncien 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 estudiante que crea que ha estado sujeto a una mala conducta prohibida por esta Política o que ha sido testigo de dicha mala conducta prohibida a reportar inmediatamente dicha mala conducta al Coordinador:

Anna Martin. Directora Sénior de Personas y Operaciones  
Lighthouse Community Public Schools  
433 Hegenberger Road Suite 201  
Oakland, CA 94621 [anna.martin@lighthousecharter.org](mailto:anna.martin@lighthousecharter.org)

Las quejas con respecto a dicha mala conducta también se pueden presentar a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Los recursos de derecho

civil, incluidos, entre otros, mandamientos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes también pueden estar disponibles para los denunciantes. Si bien no se requiere la presentación de un informe escrito, se alienta a la parte informante a que presente un informe escrito al Coordinador. LCPS investigará y responderá a los informes escritos de mala conducta prohibidos por esta Política de una manera que no sea deliberadamente indiferente. Las denuncias pueden hacerse de forma anónima, pero las medidas disciplinarias formales no pueden basarse únicamente en una denuncia anónima.

Se espera que los estudiantes reporten todos los incidentes de mala conducta prohibidos por esta Política u otros abusos verbales o físicos. Cualquier estudiante que sienta que es objeto de tal comportamiento debe comunicarse inmediatamente con un maestro, consejero, el CEO, coordinador, una persona del personal o un miembro de la familia para que el estudiante pueda obtener asistencia para resolver el problema de una manera que sea consistente con esta Política.

LCPS reconoce y respeta el derecho a la privacidad de cada individuo. Todos los informes se investigarán de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso en la mayor medida posible. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del informante, según corresponda, excepto en la medida necesaria para cumplir con la ley, llevar a cabo la investigación y/o resolver el problema, según lo determine el Coordinador o la parte administrativa designada caso por caso.

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

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

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

Al recibir una denuncia informal o formal de acoso sexual, el Coordinador se pondrá en contacto sin demora con el denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo. El Coordinador considerará los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo, informará al denunciante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una queja formal de acoso sexual, y explicará el proceso para presentar una queja formal de acoso sexual.

Las medidas de apoyo son servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos que se ofrecen

según corresponda, según estén razonablemente disponibles, y sin honorarios ni cargos para el denunciante o el demandado antes o después de la presentación de una queja formal de acoso sexual o cuando no se haya presentado ninguna queja formal de acoso sexual. Tales medidas están diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de LCPS sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo de LCPS, o disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo disponibles para los denunciantes y demandados pueden incluir, entre otras, asesoramiento, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de los horarios de trabajo o clase, servicios de escolta en el campus, restricciones mutuas en el contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, licencias de ausencia, mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del campus, y otras medidas similares. LCPS mantendrá como confidencial cualquier medida de apoyo proporcionada al denunciante o demandado, en la medida en que mantener dicha confidencialidad no perjudique la capacidad de LCPS para proporcionar las medidas de apoyo.

#### **4. Investigación y respuesta**

Al recibir un informe de mala conducta prohibido por esta Política de parte de un estudiante, miembro del personal, padre, voluntario, visitante o afiliado de LCPS, el Coordinador (o persona designada administrativamente) iniciará una investigación de inmediato. En el caso de que una queja sea contra el Coordinador, esa queja será investigada/resuelta por el CEO o el presidente de la Junta Directiva de LCPS. En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no tomará más de veinticinco (25) días escolares. Si el Coordinador (o la parte administrativa designada) determina que una investigación tomará más de veinticinco (25) días escolares y necesita ser retrasada o extendida debido a una buena causa, el Coordinador (o la parte designada administrativamente) informará al reclamante de las razones de la demora o extensión y proporcionará una fecha aproximada en la que la investigación se completará.

Al concluir la investigación, el Coordinador (o la parte administrativa designada) se reunirá con el denunciante y, en la medida de lo posible con respecto a las leyes de confidencialidad, le proporcionará información sobre la investigación, incluidas las medidas necesarias para resolver el incidente o la situación. Sin embargo, el Coordinador (o la parte administrativa designada) no revelará información confidencial relacionada con otros estudiantes o empleados.

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

- Notificación de las alegaciones
  - Al recibir una queja formal de acoso sexual, el Coordinador dará aviso por escrito a todas las partes conocidas de su proceso de quejas, incluido cualquier proceso voluntario de resolución informal. El aviso incluirá:
    - Una descripción de las denuncias de acoso sexual en cuestión y, en la medida en que se conozca, las identidades de las partes involucradas en el incidente, la conducta que supuestamente constituye acoso sexual y la fecha y el lugar del presunto incidente;
    - Una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la supuesta conducta hasta que se llegue a una decisión final;
    - Una declaración de que las partes pueden tener un asesor de su elección,

- que puede ser un abogado, y puede inspeccionar y revisar la evidencia; y
  - Una declaración de que LCPS prohíbe a una persona hacer declaraciones falsas o enviar información falsa a sabiendas durante el proceso de quejas.
- Eliminación de emergencia
  - LCPS puede colocar a un empleado no estudiante demandado en licencia administrativa durante la tramitación de una queja formal de abuso sexual en el proceso de quejas de acuerdo con las políticas de LCPS.
  - LCPS puede eliminar del programa o actividad educativa de LCPS con base en una situación de emergencia, a un demandado de acuerdo con las políticas de LCPS, siempre que LCPS lleve a cabo un análisis de seguridad y riesgo individualizado, determine que una amenaza inmediata a la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona que surja de las acusaciones de acoso sexual justifica la remoción, y proporciona al demandado un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión.
  - Esta disposición no puede interpretarse en el sentido de que modifique ningún derecho en virtud de la ley IDEA, en la Sección 504 o la ley ADA.
- Resolución informal
  - Si se presenta una queja formal de acoso sexual, LCPS puede ofrecer un proceso voluntario de resolución informal, como la mediación, a las partes en cualquier momento antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad. Si LCPS ofrece un proceso de este tipo, hará lo siguiente:
    - Proporcionar a las partes una notificación previa por escrito de:
      - Las acusaciones;
      - Los requisitos del proceso voluntario de resolución oficiosa, incluidas las circunstancias en que se impide a las partes reanudar una denuncia oficial de acoso sexual derivada de las mismas denuncias;
      - El derecho de las partes a retirarse del proceso voluntario de resolución informal y reanudar el proceso de quejas en cualquier momento antes de acordar una resolución; y
      - Cualquier consecuencia resultante de participar en el proceso voluntario de resolución informal, incluidos los registros que se mantendrán o podrían compartirse; y
    - Obtener el consentimiento voluntario y por escrito de las partes para el proceso de resolución informal.
  - LCPS no ofrecerá ni facilitará un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.
- Proceso de investigación
  - El responsable de la toma de decisiones no será la(s) misma(s) persona(s) que el Coordinador o el investigador. LCPS se asegurará de que todos los responsables de la toma de decisiones y los investigadores no tengan un conflicto de intereses o parcialidad a favor o en contra de los denunciados o demandados.
  - En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no tomará más de veinticinco (25) días escolares. Si el investigador determina que una investigación tomará más de veinticinco (25) días escolares y necesita ser retrasada o extendida debido a una buena causa, el investigador informará al denunciante y a cualquier demandado por escrito de las razones de la demora o extensión y proporcionará una fecha aproximada cuando la investigación esté completa.
  - Las partes tendrán la misma oportunidad de presentar testigos, de inspeccionar y examinar cualquier prueba obtenida que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas, y de tener un asesor presente durante cualquier reunión de investigación o entrevista.

- o No se prohibirá a las partes discutir las acusaciones bajo investigación o reunir y presentar pruebas relevantes.
- o Una parte cuya participación es invitada o esperada en una reunión de investigación o entrevista recibirá una notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de la reunión o entrevista con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar.
- o Antes de completar el informe de investigación, LCPS enviará a cada parte y al asesor de la parte, si lo hubiera, una copia de la evidencia sujeta a inspección y revisión, y las partes tendrán al menos diez (10) días para presentar una respuesta por escrito para la consideración del investigador antes de la finalización del informe de investigación.
- o El investigador completará un informe de investigación que resuma de manera justa toda la evidencia relevante y enviará una copia del informe a cada parte y al asesor de la parte, si lo hubiera, al menos diez (10) días antes de la determinación de la responsabilidad.
- Desestimación de una denuncia formal de acoso sexual
  - o Si la investigación revela que el presunto acoso no ocurrió en el programa educativo de LCPS en los Estados Unidos o no constituiría acoso sexual incluso si se demuestra, la queja formal con respecto a esa conducta debe ser desestimada. Sin embargo, tal despido no excluye la acción bajo otra política aplicable de LCPS.
  - o LCPS puede desestimar una queja formal de acoso sexual si:
    - El autor de la queja presenta por escrito al Coordinador el retiro de la queja;
    - El demandado ya no está empleado o inscrito en LCPS; o
    - Las circunstancias específicas impiden que LCPS reúna pruebas suficientes para llegar a una decisión sobre la queja formal o las alegaciones contenidas en ella.
  - o Si se desestima una queja formal de acoso sexual o cualquiera de las reclamaciones en ella, LCPS enviará inmediatamente una notificación por escrito del despido y las razones del despido simultáneamente a las partes.
- Determinación de responsabilidad
  - o El estándar de evidencia utilizado para determinar la responsabilidad es la preponderancia del estándar de evidencia.
  - o Las determinaciones se basarán en una evaluación objetiva de todas las pruebas relevantes y las determinaciones de credibilidad no se basarán en el estado de una persona como denunciante, demandado o testigo.
  - o LCPS enviará simultáneamente una decisión por escrito sobre la queja formal al demandante y al demandado que describa:
    - Las acusaciones en la denuncia formal de acoso sexual;
    - Todas las medidas de procedimiento adoptadas, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas sobre el terreno y los métodos utilizados para reunir otras pruebas;
    - Las constataciones de hechos en apoyo de la determinación;
    - Las conclusiones sobre la aplicación del código de conducta de LCPS a los hechos;
    - La decisión y el fundamento de cada alegación;
    - Cualquier sanción disciplinaria que el beneficiario imponga al demandado, y si los recursos diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa se proporcionarán al denunciante; y
    - Los procedimientos y bases permisibles para las apelaciones.

## 5. Consecuencias

Los estudiantes o empleados que incurran en conductas indebidas prohibidas por esta Política,

que a sabiendas hagan declaraciones falsas o que envíen a información falsa durante el proceso de quejas pueden estar sujetos a medidas disciplinarias incluyendo la expulsión de LCPS o la terminación del empleo. El Coordinador es responsable de la implementación efectiva de cualquier recurso ordenado por LCPS en respuesta a una queja formal de acoso sexual.

## **6. Derecho de apelación**

Si la persona informante encuentra que la resolución de LCPS es insatisfactoria, la persona informante puede, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la decisión o resolución de LCPS, presentar una apelación por escrito al presidente de la Junta Directiva de LCPS, quien revisará la investigación y tomará una decisión final.

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

- El demandante y el demandado tendrán los mismos derechos de apelación y LCPS implementará los procedimientos de apelación por igual para ambas partes.
- LCPS notificará a la otra parte por escrito cuando se presente una apelación.
- El responsable de la toma de decisiones para la apelación dará a ambas partes una oportunidad razonable e igualitaria de presentar una declaración por escrito en apoyo de, o impugnando, el resultado; emitir una decisión escrita en la que se describa el resultado de la apelación y la justificación del resultado; y proporcionar la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes.

## **7. Mantenimiento de registros**

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

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

- Registros de cada investigación de acoso sexual, incluyendo cualquier determinación de responsabilidad; cualquier grabación o transcripción de audio o audiovisual; cualquier sanción disciplinaria impuesta al demandado; y los recursos que se proporcionen al autor de la queja.
- Registros de cualquier apelación de una queja formal de acoso sexual y los resultados de esa apelación.
- Registros de cualquier resolución informal de una queja de acoso sexual y los resultados de esa resolución informal.
- Todos los materiales utilizados para capacitar a los coordinadores del Título IX, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal.
- Registros de cualquier acción, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un informe o queja formal de acoso sexual.



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

Su Nombre:

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Enumere los testigos que estuvieron presentes: \_\_\_\_\_

¿Dónde ocurrieron los incidentes? \_\_\_\_\_

Por favor describa los eventos o conductas que son la base de su queja proporcionando tantos detalles fácticos como sea posible (es decir, declaraciones específicas; qué contacto físico, si lo hubiera, estuvo involucrado; cualquier declaración verbal; lo que hizo para evitar la situación, etc.) (Adjuntar páginas adicionales, si es necesario):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Por la presente autorizo a LCPS a revelar la información que he proporcionado según lo considere necesario para continuar su investigación. Por la presente certifico que la información que he proporcionado en esta queja es verdadera, correcta y completa a mi leal saber y entender. Además, entiendo que el suministro de información falsa a este respecto podría dar lugar a medidas disciplinarias que incluyan la rescisión del contrato.**

\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del demandante

\_\_\_\_\_

Nombre en letra de molde

**Esta parte sera completada por la Escuela**

Subvencionada:

Recibido por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Reunión de seguimiento con el demandante celebrada el:

**Apéndice J: Límites profesionales: Política de interacción entre el personal y el estudiante**

(Aprobado: 3 de agosto de 2021)

Lighthouse Charter Public Schools ("LCPS") reconoce su responsabilidad para crear y hacer cumplir todas las reglas y regulaciones que rigen el comportamiento de los estudiantes y empleados para fomentar en lo posible el entorno más seguro y propicio para el aprendizaje.

**Castigo corporal**

Los castigos corporales no se utilizarán como medida disciplinaria contra ningún estudiante. El castigo corporal incluye la imposición intencional de dolor físico a un estudiante o la intención deliberada de causarlo.

A los efectos de esta política, el castigo corporal no incluye el uso de la fuerza por parte de un empleado, que sea razonable y necesaria para proteger al empleado, los estudiantes, 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:

- A. Ejemplos de acciones PERMITIDAS (NO castigos corporales)
  - 1. Evitar que un estudiante luche con otro estudiante;
  - 2. Evitar que un alumno cometa un acto de vandalismo;
  - 3. Defenderse de lesiones físicas o agresión por parte de un estudiante;
  - 4. Obligar a un alumno a entregar un arma u objeto peligroso;
  - 5. Requerir que un equipo atlético participe en actividades de entrenamiento físico extenuantes diseñadas para fortalecer a los miembros del equipo y mejorar su coordinación, agilidad o habilidades físicas;
  - 6. Participar en calistenia grupal, ejercicios de equipo u otras actividades de educación física o recreativas voluntarias.

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

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

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

Esta política tiene la intención de guiar a todos los profesores y personal de LCPS para que se manejen de una manera que refleje los altos estándares de comportamiento y profesionalismo requeridos de los empleados de la escuela y para especificar los límites entre los estudiantes y el personal.

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

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

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

El personal debe entender su propia responsabilidad de asegurarse de no cruzar los límites como se escribe 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 crucial 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 estudiantes ciertamente fomenta el aprendizaje, las interacciones entre estudiantes y personal deben tener límites que rodean las actividades, ubicaciones e intenciones potenciales.

### **Deber de reportar sospechas de mala conducta**

Cuando un empleado sospecha o cree razonablemente que otro miembro del personal puede haber cruzado los límites especificados en esta política, él o ella debe informar inmediatamente el asunto a un administrador de la escuela. Todos los informes serán lo más confidenciales posible dadas las circunstancias. Es deber del administrador investigar e informar exhaustivamente de la

situación. Los empleados también deben reportar a la administración cualquier conocimiento o preocupación del comportamiento de los estudiantes que cruce los límites o donde un estudiante parezca estar en riesgo de abuso sexual.

#### Ejemplos de comportamientos específicos

Los siguientes ejemplos no son una lista exhaustiva:

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

- a) Dar regalos a un estudiante en particular, que sean de naturaleza personal e íntima.
- b) Besos de cualquier tipo.
- c) Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un alumno en una situación privada.
- d) Intencionalmente estar a solas con un estudiante lejos de la escuela.
- e) Hacer o participar en comentarios sexualmente inapropiados.
- f) Chistes sexuales.
- g) Buscar la participación emocional con un estudiante para beneficio propio.
- h) Escuchar o contar historias que están orientadas sexualmente.
- i) Discutir problemas personales inapropiados o problemas íntimos con un estudiante en un intento de obtener su apoyo y comprensión.
- j) Involucrarse con un estudiante de forma que una persona razonable pueda sospechar un comportamiento inapropiado.

#### Comportamientos inaceptables del personal / estudiante sin el permiso de los padres y supervisores

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

- a) Llevar a los estudiantes hacia / desde la escuela o las actividades escolares.
- b) Estar solo con un estudiante en una habitación de la escuela con la puerta cerrada.
- c) Permitir que los estudiantes visiten la casa de miembros del personal.

#### Conductas precautorias del personal/estudiante

**(Estos comportamientos solo deben ejercerse cuando se impide que una persona razonable y prudente, que actúa como educador, use una mejor práctica o comportamiento. Los funcionarios deberán informar a su supervisor de las circunstancias y los acontecimientos anteriores o inmediatamente posteriores)**

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

#### Comportamientos aceptables y recomendados del personal /estudiante

- a) Obtener el consentimiento por escrito de los padres para cualquier actividad después de la escuela.
- b) Obtener la aprobación formal para sacar a los estudiantes del campus de la escuela para actividades como excursiones o competencias.
- c) Los correos electrónicos, texto, teléfono y mensajes instantáneos a los estudiantes deben ser muy profesionales y pertenecientes a las actividades o clases de la escuela (la comunicación debe limitarse a la tecnología de la escuela).
- d) Mantener la puerta abierta cuando esté a solas con un estudiante.
- e) Mantener un espacio razonable entre usted y sus estudiantes.
- f) Detener y corregir a los estudiantes si cruzan sus propios límites personales.
- g) Mantener a los padres informados cuando se desarrolla un problema significativo sobre un estudiante.
- h) Mantener las charlas con un estudiante después de la clase de forma profesional y breve.
- i) Pedir consejo a otros miembros del personal o administradores si se encuentra en una situación difícil relacionada con los límites.
- j) Involucrar a su supervisor si surge un conflicto con el estudiante.
- k) Informar al director sobre situaciones que tienen el potencial de volverse más graves.
- l) Tomar notas detalladas sobre un incidente que podría evolucionar a una situación más grave más adelante.
- m) Reconocer la responsabilidad de detener el comportamiento inaceptable de los estudiantes o compañeros de trabajo.
- n) Pedirle a otro miembro del personal que esté presente si usted estará a solas con cualquier tipo de estudiante con necesidades especiales.
- o) Pedirle a otro miembro del personal que esté presente cuando deba estar a solas con un estudiante después del horario escolar regular.
- p) Dar a los estudiantes elogios y reconocimiento sin tocarlos.
- q) Palmaditas en la espalda, chocar los cinco y apretones de manos son aceptables.
- r) Mantener su conducta profesional como una alta prioridad.
- s) Preguntarse si por sus acciones vale la pena arriesgar su trabajo y carrera.

## Apéndice K: Política de inclusión y no discriminación en materia de identidad de género

Adoptada el 3 de agosto de 2021

La Junta Directiva de Lighthouse Community Public Schools ("Escuela Subvencionada ") se compromete a fomentar un ambiente de inclusión, apoyar la forma preferida de autoidentificación de los estudiantes y garantizar que todos los estudiantes tengan igual acceso a los programas y actividades educativas.

El propósito de esta política es delinear las leyes estatales y federales, así como las prácticas de la Escuela Subvencionada relacionadas con el reconocimiento y la protección de la identidad de género de cada estudiante. Esto es consistente con los objetivos de la Escuela Subvencionada de reducir la estigmatización y garantizar la igualdad de acceso para los estudiantes. Los lineamientos previstos en esta política no anticipan todas las situaciones que puedan ocurrir con respecto a la identidad y expresión de género y a los estudiantes. Si bien las necesidades de cada estudiante son únicas, en todos los casos, el objetivo es garantizar la oportunidad de todos los estudiantes de

prosperar y conservar los programas y actividades escolares de igualdad de acceso de acuerdo con su identidad de género sin temor a acoso, discriminación, hostigamiento, intimidación o estigmatización.

Esta Política se aplicará a todos los programas y actividades de la Escuela Subvencionada, incluyendo aquellos que ocurren durante las horas escolares, antes o después de la escuela, excursiones, actividades extracurriculares o co-curriculares, y campamentos u otras actividades que típicamente implican al menos una (1) noche de estancia fuera de casa.

### **Definiciones**

(Pensados como descriptores funcionales, no para etiquetar):

- "*Género*": el sexo real o percibido de una persona, e incluye la identidad de género y la expresión de género de una persona.
- "*Expresión de género*": Apariencia y comportamiento relacionados con el género de una persona, ya sea que esté o no estereotipadamente asociado con el sexo asignado a la persona al nacer. La expresión de género se refiere a señales externas que uno usa para representar o comunicar su género a los demás, como el comportamiento, la ropa, los peinados, las actividades, la voz, los manierismos o el cuerpo.
- "*Identidad de género*": la identidad, apariencia o comportamiento relacionados con el género de una persona, sea o no diferente del tradicionalmente asociado con la fisiología de la persona o el sexo asignado al nacer.
- "*Inconformidad de género*": Se refiere a la expresión de género, características de género, o identidad de género que no se ajusta a los estereotipos de género "típicamente" asociados con el sexo legal asignado al nacer, tales como los niños "femeninos", las niñas "masculinas" y los que son percibidos como andróginos. La orientación sexual no es lo mismo que la identidad de género. No todos los jóvenes transgéneros se identifican como gay, lesbianas o bisexuales, y no todos los jóvenes gay, lesbianas y bisexuales muestran características no conformes con el género.
- "*Transgénero*": describe a las personas cuya identidad de género o expresión de género es diferente de la tradicional asociada con su sexo asignado al nacer. "Niño transgénero" y "hombre

transgénero" se refieren a una persona a la que se le asignó el sexo femenino al nacer y que tiene una identidad de género masculina. "Niña transgénero" y "mujer transgénero" se refieren a una persona a la que se le asignó el sexo masculino al nacer y que tiene una identidad de género femenina. Una persona puede expresar o afirmar una identidad de género transgénero de diversas maneras, que pueden incluir tratamientos o procedimientos médicos específicos, pero no siempre lo hacen. Los tratamientos o procedimientos médicos no se consideran un requisito previo para el reconocimiento de uno como transgénero.

### **Principios rectores y requisitos**

La Escuela Subvencionada aceptará la identidad de género que cada estudiante afirme. No hay diagnósticos médicos o de salud mental o umbrales de tratamiento que los estudiantes deban cumplir para que su identidad de género sea reconocida y respetada.

La Escuela Subvencionada deberá:

1. Respetar la identidad de género y la expresión de género de todos los estudiantes al honrar el derecho de los estudiantes a ser identificados y llamados por su nombre y pronombre preferidos.
2. Prohibir, dentro de la programación académica, la separación de los estudiantes en función del género a menos que sirva como una herramienta pedagógica (instructivo) convincente.
3. Permitir que todos los estudiantes participen en actividades co-curriculares y extracurriculares de una manera consistente con su identidad de género, incluyendo, pero sin limitarse a, atletismo intramuros e Inter escolares.
4. Proporcionar a todos los estudiantes acceso a las instalaciones que mejor se alineen con la identidad de género de los estudiantes.

### **Privacidad y Confidencialidad**

Todas las personas, incluidos los estudiantes, tienen derecho a la privacidad. Esto incluye el derecho del estudiante a mantener su identidad y expresión de género real o percibida en privado. Dicha información privada sólo se compartirá en función de que sea necesario acceder a ella.

Los estudiantes tienen derecho a discutir y expresar abiertamente su identidad y expresión de género, y a decidir cuándo, con quién y cuánta información compartir.

En situaciones en las que los estudiantes no han divulgado públicamente su identidad de género; el personal de la escuela debe ser consciente de los derechos de confidencialidad y privacidad de los estudiantes al comunicarse con otros, para no revelar, implicar o referirse a la identidad o expresión de género de un estudiante. Para garantizar la confidencialidad al discutir una preocupación particular, como la conducta, la disciplina, las calificaciones, la asistencia o la salud, el personal de la escuela debe centrarse en la preocupación, no en la identidad o expresión de género del estudiante. Por ejemplo, describa el asunto en términos del problema subyacente (comportamiento/conducta, problema de grado, problema de asistencia, preocupación de salud) sin referirse o vincularse a la identidad o expresión de género.

Al comunicarse con los padres, tutores legales o titulares de derechos educativos de un estudiante, el personal debe usar el nombre legal del estudiante y el pronombre correspondiente

al género del estudiante asignado al nacer, a menos que el estudiante, padre o tutor haya especificado lo contrario.

Habrán casos en que el personal de la escuela pueda encontrar importante discutir la identidad o expresión de género de un estudiante con los padres (si, por ejemplo, el estudiante está siendo intimidado en función de su identidad o expresión de género). En tales casos, el personal de la escuela debe consultar y trabajar en estrecha colaboración con el estudiante para evaluar el grado en que, si lo hay, el padre es consciente de la identidad o expresión de género del estudiante y apoya al estudiante, y el personal de la escuela tendrá en cuenta la seguridad, la salud y el bienestar del estudiante al decidir si revelar la identidad o expresión de género del estudiante a los padres.

### **Nombres y pronombres preferidos**

La Escuela Subvencionada reconoce que el nombre y la identidad de género son fundamentales para el sentido de sí mismo y el bienestar de la mayoría de las personas, y que es importante que la escuela establezca mecanismos para reconocer y apoyar la autoidentificación de los estudiantes".

La Escuela Subvencionada aceptará y respetará la afirmación de un estudiante de su identidad de género cuando el estudiante exprese esa identidad en la escuela o cuando haya otra evidencia de que esta es una parte sinceramente sostenida de la identidad central del estudiante.

La Escuela Subvencionada no requerirá que un estudiante proporcione ningún tipo particular de diagnóstico, prueba de tratamiento médico o cumpla con un requisito de edad como condición para recibir las protecciones otorgadas bajo los estatutos antidiscriminación de California. Del mismo modo, no hay un paso umbral para la transición social que cualquier estudiante debe cumplir para que su identidad de género sea reconocida y respetada por una escuela.

La Escuela Subvencionada apoya la autoidentificación de los estudiantes al honrar el nombre y los pronombres que los estudiantes desean pasar, de acuerdo con lo siguiente:

1. Los estudiantes se dirigirán por el nombre y el pronombre que corresponda a su identidad de género afirmada en la escuela sin obtener una orden judicial, cambiar sus registros de alumnos u obtener el permiso de los padres / tutores legales.
2. Los estudiantes pueden solicitar una reunión con un consejero escolar para discutir un plan de apoyo / plan de seguridad estudiantil. El consejero trabajará con la administración y el personal de la escuela para asegurarse de que se usen el nombre y los pronombres deseados.
3. La Escuela Subvencionada modificará su sistema de información estudiantil para evitar la divulgación de información confidencial y garantizar, en la medida de nuestras capacidades, que el personal de la escuela use el nombre y los pronombres preferidos de un estudiante consistentes con la identidad de género del estudiante.
4. Todos los miembros de la comunidad escolar deben usar el nombre y los pronombres elegidos por un estudiante. La escuela implementará salvaguardas para reducir la posibilidad de resbalones o errores involuntarios, particularmente entre el personal temporal, como los maestros sustitutos. Se debe hacer todo lo posible para usar nombres y pronombres consistentes con la identidad de género de un estudiante. Si bien pueden

ocurrir deslices inadvertidos o errores honestos, la negativa intencional y persistente a respetar la identidad de género de un estudiante es una violación de esta Política y puede constituir discriminación bajo la ley estatal.

5. Puede haber situaciones (por ejemplo, comunicaciones con la familia, registros estatales o federales, registros de alumnos en los que no se autoriza un nombre o género con el que el estudiante se identifica, y datos de evaluación) en las que puede ser necesario y recomendado que el personal esté informado del nombre legal y el género del estudiante. En estas situaciones, el personal debe priorizar la seguridad, la confidencialidad y el respeto del estudiante de una manera consistente con la ley.
6. Si el personal de la escuela no está seguro de cómo un estudiante quiere ser le dirijan en las comunicaciones al hogar o en conferencias con los padres / tutores legales / titulares de derechos educativos, pueden preguntarle en privado al estudiante cómo desea ser referido cuando se comunique con los padres / tutores legales.
7. Si un miembro de la comunidad escolar, incluido el personal y los estudiantes, utiliza intencionalmente el nombre y el pronombre incorrectos de un estudiante, se niega persistentemente a respetar el nombre y los pronombres elegidos por un estudiante, o se dirige a un estudiante en función del nombre y los pronombres elegidos por ese estudiante, esa conducta debe tratarse como acoso, discriminación y / o intimidación e investigación de acuerdo con el Título IX de la *escuela, Acoso, Discriminación, Intimidación y Política de Intimidación*.

### **Igualdad de acceso a las actividades y programas escolares**

Los estudiantes tienen derecho a un acceso equitativo a las actividades y programas en su escuela. Los estudiantes no pueden ser excluidos de participar, no se les negarán sus beneficios, o ser objeto de acoso u otras formas de discriminación sobre la base de su identidad o expresión de género real o percibida en cualquier programa o actividad. Estas actividades y programas pueden incluir, pero no se limitan a la clase de animación, regreso a casa, baile de graduación, día del espíritu, celebraciones, asambleas, agradecimientos, excursiones, actividades y programas después de la escuela, y todas las actividades extracurriculares.

La participación en programas y actividades escolares segregados por sexo, incluidos el atletismo competitivo, los deportes intramuros, los equipos atléticos, las competiciones y los deportes de contacto, se facilitará de manera coherente con la identidad de género del estudiante. A los estudiantes que se identifican como no binarios se les debe dar la oportunidad de participar en programas y actividades segregados por sexo que encuentren que mejor se alinean con su identidad de género.

### **Registros de estudiantes**

La Escuela Subvencionada utilizará el nombre solicitado por el estudiante, el pronombre y la designación de género a menos que haya una razón legal para no hacerlo.

- *Documentos Oficiales*

La Escuela Subvencionada cambiará el nombre y el género de un estudiante en los registros oficiales solo después de recibir la documentación de que dicho cambio se ha realizado de conformidad con una orden judicial. Ciertos registros educativos aún pueden requerir que una

escuela use el nombre legal de un estudiante. Por ejemplo, certificados de nacimiento, pasaportes, documentación de pruebas estandarizadas, transcripciones, documentos de ayuda financiera, registros de inmunización y otros registros de salud, etc.

- *Récords no oficiales*

La Escuela Subvencionada puede cambiar el nombre, el género o la designación del pronombre de un estudiante en los registros no oficiales del estudiante en ausencia de una orden judicial que indique el cambio de nombre legal.

Los registros no oficiales de los estudiantes incluyen tarjetas de identificación emitidas por la escuela, listas atléticas, certificados, listas de juego, diplomas, listas de asistencia, etc.

La escuela puede incluir un campo "también conocido como" o "prefiere ser llamado" en su sistema de datos electrónicos y enumerar el nombre preferido / identidad de género / pronombre del estudiante junto con el nombre legal / sexo asignado. De esta manera, el nombre preferido puede ser referenciado con el nombre legal y los administradores sabrán usar el nombre preferido al dirigirse al estudiante.

Nada en esta sección cambia la obligación del personal de la Escuela Subvencionada de **dirigirse** al estudiante con el nombre y los pronombres consistentes con la identidad de género del estudiante. Por lo tanto, mientras que los registros de un estudiante todavía pueden indicar el nombre / sexo asignado al nacer, a petición del estudiante, el estudiante debe ser llamado en el día a día por el nombre y los pronombres que corresponden a su identidad de género.

### **Accesibilidad a los baños**

La Escuela Subvencionada mantiene instalaciones de baño separadas para estudiantes masculinos y femeninos. Los estudiantes tendrán acceso a baños que correspondan a su identidad de género. A los estudiantes que se identifiquen como no binarios se les otorgará acceso a la instalación que consideren que mejor se alinea con su identidad de género.

Si un estudiante desea una mayor privacidad, independientemente de la razón, el administrador hará todo lo posible para proporcionarle al estudiante un acceso razonable a un baño alternativo, como un baño de un solo puesto o de todos los géneros. El uso de un baño debe ser determinado por la elección del estudiante; ningún estudiante estará obligado a utilizar un baño alternativo. Por razones de seguridad, los estudiantes deben tener acceso a un baño que permita un acceso razonable para una supervisión adecuada por parte del personal. En cualquier caso, se espera que todos los estudiantes ejemplifiquen el comportamiento apropiado en los baños.

### **Accesibilidad al vestuario y al vestuario**

La Escuela Subvencionada mantiene instalaciones de vestuario separadas y áreas de cambio para estudiantes masculinos y femeninos. Los estudiantes tendrán acceso a las instalaciones de casilleros / vestuarios que correspondan a su identidad de género, con el objetivo de proporcionar igualdad de oportunidades para participar en clases de educación física, atletismo competitivo y actividades extracurriculares (como teatro). A los estudiantes que se identifican como no binarios se les debe conceder acceso a los casilleros / vestuarios con los que encuentran que mejor se alinea con su identidad de género, incluido el acceso a adaptaciones razonables como se indica a continuación.

Si hay una solicitud de mayor privacidad, a cualquier estudiante se le proporcionará acceso a una adaptación razonable como:

- a) Asignación de un casillero de estudiantes o áreas de cambio en las proximidades de la oficina de los entrenadores / personal o un grupo de compañeros de apoyo.
- b) Uso de un área privada dentro del área pública de la instalación del vestuario o área de cambio (por ejemplo, un puesto de baño cercano con una puerta o un área separada por una cortina).
- c) Uso de un área privada cercana (por ejemplo, baño cercano o un baño de oficina de salud).
- d) Un horario de cambio separado.

Cualquier arreglo alternativo debe proporcionarse de una manera que proteja la privacidad y confidencialidad del estudiante.

### **Plan de apoyo/seguridad para estudiantes**

La Escuela Subvencionada, siempre que sea posible, se reunirá con un estudiante no conforme con el género, el personal pertinente de la escuela y los padres, para discutir y redactar un Plan de Apoyo / Seguridad Estudiantil. El propósito del plan será conmemorar cualquier deseo / necesidad específica del estudiante con respecto a la navegación de su estado de confirmación de género durante el día escolar regular, y discutir cuestiones generales de bienestar y seguridad. El plan puede incluir, pero no se limita a lo siguiente, y se adaptará a las necesidades del estudiante individual:

1. Nombre/Pronombres preferidos
2. Los nombres y la información de contacto de los adultos "de confianza" con los que el estudiante puede compartir cualquier inquietud, incluidos los casos de intimidación, discriminación, hostigamiento o acoso
3. Garantías de que todo el personal recibiría capacitación e instrucción con respecto al Título IX, y que los maestros enseñarán sobre la lucha contra la intimidación y el acoso
4. Garantías de que el profesor de educación física ("PE") o el entrenador de atletismo sería el primero en entrar y el último en salir del vestuario
5. Garantías de que el casillero asignado al estudiante estaría a la vista directa de la oficina del profesor de educación física / entrenador de atletismo
6. Garantía de acceso a las instalaciones de aseo y vestuarios del estudiante que correspondan a la identidad de género o sexo biológico del estudiante.
7. Adaptaciones para el uso por parte del estudiante de un baño alternativo (es decir, en la oficina de salud o en otro lugar) si el estudiante se siente incómodo usando los baños para estudiantes
8. Adaptaciones para el uso un área de cambio privada si el estudiante se siente incómodo cambiándose en un vestuario con otros compañeros.
9. Cualquier otra adaptación apropiada para el estudiante

### **Código de vestimenta**

Todos los estudiantes de la Escuela Subvencionada tienen el derecho de vestirse de acuerdo con su identidad de género dentro de los parámetros del código de vestimenta en lo que se refiere al uniforme escolar o cuestiones de seguridad. Una copia del Código de Vestimenta de la Escuela Subvencionada está disponible para su revisión en la oficina principal.

## **Actividades segregadas en general**

En raras situaciones permitidas por la ley, los estudiantes pueden ser segregados por género, como para las clases de educación para la salud. En situaciones en las que los estudiantes están segregados por género, como en las clases de educación para la salud, los estudiantes deben ser incluidos en el grupo que corresponde a su identidad de género afirmada de manera consistente.

## **Acoso, intimidación y seguridad estudiantil**

La Escuela Subvencionada se asegurará de que todo el personal que interactúa regularmente con los estudiantes reciba oportunidades de desarrollo profesional y capacitación según lo requiera y recomendado por el Departamento de Educación de California ("CDE") y la Política de Acoso, Discriminación, Intimidación y Acoso escolar de La Escuela Subvencionada.

La Escuela Subvencionada también informará al personal sobre los grupos de estudiantes determinados por la Escuela Subvencionada y la investigación disponible, de estar en alto riesgo de intimidación. Estos grupos incluyen, pero no se limitan a: Estudiantes que son lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o jóvenes que cuestionan su identidad ("LGBTQ") y aquellos jóvenes percibidos como LGBTQ.

El personal de la escuela tomará todas las medidas razonables para garantizar la seguridad y el acceso de los estudiantes y apoyar los derechos de los estudiantes a afirmar su identidad y expresión de género. Se informará a los estudiantes que tienen la responsabilidad de reportar incidentes de discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación al administrador designado del sitio o al Coordinador del Título IX en los casos en que puedan ser un objetivo o testigo. El personal de la escuela y las familias trabajarán juntos para resolver las quejas que aleguen discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación basada en la identidad o expresión de género real o percibida de un estudiante, de acuerdo con la política de la escuela Título IX, *Acoso, Discriminación, Intimidación y Política de Intimidación*. Una copia de esa política está disponible para su revisión en el sitio web de LCPS.

El personal de la Escuela Subvencionada deberá intervenir inmediatamente, cuando sea seguro hacerlo, siempre que sean testigos de actos de discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación sobre la base de la identidad o expresión de género de un estudiante. La Escuela Subvencionada puede proporcionar medidas provisionales de seguridad y apoyo emocional según sea necesario. Las medidas provisionales de seguridad pueden incluir un mayor monitoreo de las partes en una queja de acoso, discriminación, hostigamiento o intimidación, proporcionar opciones para que las partes eviten o minimicen el contacto en entornos académicos y extracurriculares, provisión de planes de seguridad, capacitación y materiales educativos para abordar la inclusión de género, y provisión de recursos de apoyo (por ejemplo, apoyo académico, asesoramiento, salud y servicios de salud mental).

## **Apéndice L: Limitaciones en la restricción y reclusión de la política de estudiantes**

Adoptada el 3 de agosto de 2021

El personal de Lighthouse Community Public Schools ("LCPS" o la "Escuela Subvencionada") evitará el uso de la reclusión y la restricción de comportamiento de los estudiantes siempre que sea posible. La reclusión o la restricción del comportamiento se pueden usar solo para controlar el comportamiento del estudiante que representa un peligro claro y presente de daño físico grave

para el estudiante u otros, que no se puede prevenir con una respuesta que sea menos restrictiva. La reclusión y la restricción del comportamiento de los estudiantes no se usarán en ninguna forma como un medio de coerción, disciplina, conveniencia o represalia.

La Junta de Gobierno ("Junta") reconoce que cualquier esfuerzo para cambiar el comportamiento de otro individuo representa un grado de intrusión en la vida de ese individuo. Para justificar esa intrusión, se deben dar garantías razonables de que, como resultado de la intervención, el comportamiento del individuo cambiará de manera oportuna y que este cambio beneficiará al individuo. Por lo tanto, de acuerdo con la ley, todos los esfuerzos para cambiar el comportamiento deben basarse en técnicas efectivas y se utilizará el procedimiento menos intrusivo que pueda ser efectivo.

## **Definiciones**

- La "*restricción del comportamiento*" incluye la restricción mecánica o la restricción física utilizada como una intervención cuando un estudiante presenta un peligro inmediato para sí mismo o para los demás. La restricción conductual no incluye restricciones posturales o dispositivos utilizados para mejorar la movilidad y el funcionamiento independiente de un estudiante en lugar de restringir el movimiento.
- "*Restricción mecánica*" significa el uso de un dispositivo o equipo para restringir la libertad de movimiento de un estudiante. La restricción mecánica no incluye el uso de dispositivos según lo prescrito por un profesional de servicios médicos o relacionados apropiado, incluidos, entre otros, dispositivos adaptativos o soportes mecánicos utilizados para lograr la posición, el equilibrio o la alineación adecuados del cuerpo; restricciones de seguridad del vehículo durante el transporte de un estudiante; restricciones para la inmovilización médica; o dispositivos prescritos ortopédicamente que permiten a un estudiante participar en actividades sin riesgo de daño. La restricción mecánica tampoco incluye el uso de dispositivos por parte de los oficiales de paz o el personal de seguridad para la detención o con fines de seguridad pública.
- "*Restricción física*" significa una restricción personal que inmoviliza o reduce la capacidad de un estudiante para mover su torso, brazos, piernas o cabeza libremente. " La restricción física" no incluye una escolta física, lo que significa un toque o sujeción temporal de la mano, la muñeca, el brazo, el hombro o la espalda con el fin de inducir a un estudiante que está actuando para caminar a un lugar seguro. La "restricción física" tampoco incluye el uso de la fuerza por oficiales de paz o personal de seguridad para la detención o con fines de seguridad pública.
- "*Restricción propensa*" significa la aplicación de una restricción de comportamiento en un estudiante en una posición boca abajo.
- "*Reclusión*" significa el confinamiento involuntario de un estudiante solo en una habitación o un área de la que el estudiante está físicamente impedido de salir. La reclusión no incluye un tiempo de espera que implique la separación supervisada del estudiante en un entorno desbloqueado, que se implementa con el fin de calmar al estudiante.

## **Prohibiciones**

El personal de la Escuela Subvencionada no tomará ninguna de las siguientes acciones:

1. Usar la reclusión o una restricción de comportamiento con el propósito de coerción,

disciplina, conveniencia o represalias.

2. Usar la reclusión cerrada con llave, a menos que esté en una instalación con licencia o permitida por la ley estatal para usarla como una habitación cerrada con llave.
3. Usar una técnica de restricción física que obstruya las vías respiratorias de un estudiante o perjudique la capacidad respiratoria de un estudiante, incluida una técnica en la que un miembro del personal ejerce presión sobre la espalda del estudiante o coloca su peso corporal contra el torso o la espalda del estudiante.
4. Uso de una técnica de restricción del comportamiento que restrinja la respiración, incluyendo, pero no limitado a, el uso de una almohada, manta, alfombra, esterilla u otro artículo para cubrir la cara de un estudiante.
5. Colocar a un estudiante en una posición boca abajo con las manos del estudiante sostenidas o restringidas detrás de la espalda del estudiante.
6. Use una restricción de comportamiento por más tiempo de lo necesario para contener el comportamiento que representa un peligro claro y presente de daño físico grave para el estudiante u otros.
7. Utilizar cualquier cantidad de fuerza que exceda la que es razonable y necesaria bajo las circunstancias.
8. Administrar un medicamento que no sea un tratamiento estándar para la condición médica o psiquiátrica de un estudiante con el fin de controlar el comportamiento del estudiante o restringir la libertad de movimiento del estudiante.
9. Utilizar cualquier intervención conductual que esté diseñada para, o que pueda causar, dolor físico, incluyendo, pero no limitado a, descarga eléctrica.
10. Utilizar cualquier intervención conductual que implique la liberación de aerosoles, nieblas o sustancias nocivas, tóxicas o desagradables en las proximidades de la cara del individuo.
11. Utilizar cualquier intervención conductual que niegue dormir, comer, agua, refugio, ropa de cama, comodidad física o acceso a instalaciones de baño adecuadas.
12. Utilizar cualquier intervención conductual que esté diseñada para someter al individuo a abuso verbal, burla o humillación, o que se pueda esperar que cause un trauma emocional excesivo.
13. Utilizar cualquier intervención conductual que emplee un dispositivo, material u objetos que inmovilicen simultáneamente las cuatro extremidades, incluido el procedimiento conocido como contención propensa, excepto que la contención propensa o técnicas similares pueden ser utilizadas por personal capacitado como una intervención de emergencia limitada.
14. Utilizar cualquier intervención conductual que impida la supervisión adecuada del individuo.

15. Utilizar cualquier intervención conductual que prive al individuo de uno o más sentidos.

### **Uso limitado de reclusión o restricción**

Como se indicó anteriormente, el personal de la Escuela Subvencionada evitará el uso de la reclusión y la restricción de comportamiento de los estudiantes siempre que sea posible. La reclusión o la restricción del comportamiento se pueden usar solo para controlar el comportamiento del estudiante que representa un peligro claro y presente de daño físico grave para el estudiante u otros, que no se puede prevenir con una respuesta que sea menos restrictiva. No se empleará ninguna intervención de emergencia por más tiempo del necesario para contener el comportamiento. Una situación que requiera el uso prolongado de una intervención de emergencia requerirá que el personal busque la asistencia del director de Servicios Estudiantiles de la Escuela Subvencionada y / o la aplicación de la ley según corresponda a la situación.

Si un estudiante es puesto en reclusión, el estudiante estará bajo observación constante y directa de un miembro del personal. Dicha observación podrá hacerse a través de una ventana u otra barrera a través de la cual el miembro del personal pueda hacer contacto visual directo con el estudiante, pero no se hará a través de medios indirectos como una cámara de seguridad o un circuito cerrado de televisión.

Si un estudiante es restringido, el personal le dará la alternativa menos restrictiva y la máxima libertad de movimiento, y utilizará el menor número de puntos de restricción, al tiempo que garantizará la seguridad física del estudiante y de otros.

Si se utiliza una técnica de restricción propensa en un estudiante, un miembro del personal observará al estudiante para detectar cualquier signo de angustia física durante el uso de la restricción. Siempre que sea posible, el miembro del personal que supervisa al estudiante no participará en la restricción del estudiante.

El director de Servicios Estudiantiles de la Escuela Subvencionada se asegurará de que siempre que sea posible, el personal de la Escuela Subvencionada que haya obtenido capacitación y certificación de una agencia de capacitación de restricción física certificada administre la restricción física a los estudiantes y la administración de una restricción sea presenciada por al menos un (1) adulto que no participe en la restricción.

La restricción se administrará de manera que se prevengan o reduzcan al mínimo los daños físicos. Si, en cualquier momento durante una restricción física, el estudiante demuestra angustia física significativa, el estudiante será liberado de la restricción inmediatamente, y el personal de la Escuela Subvencionada tomará medidas para buscar asistencia médica.

El personal de la Escuela Subvencionada revisará y considerará cualquier limitación médica o psicológica conocida y/o planes de intervención conductual con respecto al uso de la restricción física en un estudiante individual. Después de la liberación de un estudiante de una restricción, la Escuela Subvencionada implementará procedimientos de seguimiento. Estos procedimientos incluirán la revisión del incidente con el estudiante para abordar el comportamiento que precipitó la restricción, la revisión del incidente con la persona o personas del personal que administraron la restricción para discutir si se siguieron los procedimientos de restricción adecuados, y la consideración de si cualquier seguimiento es apropiado para el estudiante o cualquier estudiante que presenció el incidente.

### **Requisitos de presentación de informes de educación especial**

Para los estudiantes con necesidades excepcionales, el padre o tutor del estudiante deberá ser notificado dentro de un (1) día escolar si se utiliza una restricción o reclusión o se produce un daño grave a la propiedad. Un informe de emergencia de comportamiento ("BER") se completará inmediatamente y se mantendrá en el archivo del estudiante.

El BER incluirá todo lo siguiente:

1. El nombre y la edad de la persona con necesidades excepcionales.
2. El entorno y la ubicación del incidente.
3. El nombre del personal u otras personas involucradas.
4. Una descripción del incidente y la intervención de emergencia utilizada, y si el individuo con necesidades excepcionales está actualmente involucrado en algún plan sistemático de intervención conductual.
5. Detalles de cualquier lesión sufrida por la persona con necesidades excepcionales, u otros, incluido el personal, como resultado del incidente.

Todos los BERs serán inmediatamente enviados y revisados por el director de Educación Especial de la Escuela Subvencionada.

Si se escribe un BER con respecto a una persona con necesidades excepcionales que no tiene un plan de intervención conductual ("BIP"), el director de Educación Especial de la Escuela Subvencionada deberá, dentro de los dos (2) días, programar una reunión del equipo del programa de educación individualizado ("IEP") para revisar el BER, para determinar la necesidad de una evaluación funcional del comportamiento ("FBA"), y para determinar la necesidad de un plan provisional. El equipo del IEP documentará las razones por las que no se lleva a cabo el FBA, no se desarrolla un plan provisional, o ambos, según corresponda. Si se escribe un BER con respecto a una persona con necesidades excepcionales que tiene un BIP, y el incidente involucró un problema de comportamiento grave nunca antes considerado, o una intervención previamente diseñada fue ineficaz, el equipo del IEP revisará el BER y determinará si el incidente constituye una necesidad de modificar el BIP.

En el caso de un niño cuyo comportamiento impide el aprendizaje del niño o el de otros, el equipo del IEP considerará el uso de intervenciones y apoyos conductuales positivos, y otras estrategias, para abordar ese comportamiento.

Se considerará que la restricción administrada a un estudiante con una discapacidad de conformidad con un FBA, IEP y BIP, desarrollado de acuerdo con la ley estatal y federal a la que la Escuela Subvencionada y los padres o tutores del estudiante han acordado, cumple con los requisitos de estos procedimientos.

### **Documentación**

El director de Servicios Estudiantiles de la Escuela Subvencionada o la persona designada recopilará anualmente datos sobre el número de veces que se utilizó la reclusión, la restricción mecánica y la restricción física en los estudiantes y el número de estudiantes sometidos a dichas técnicas. Los datos se desglosarán por raza/etnia y género, y se informarán para los estudiantes

con un plan de la Sección 504, los estudiantes con un IEP y todos los demás estudiantes. Este informe se presentará al Departamento de Educación de California ("CDE") a más tardar tres (3) meses después del final de cada año escolar y estará disponible como un registro público.

### **Monitoreo y Capacitación**

La Escuela Subvencionada monitoreará continuamente el uso de restricciones y reclusión en un esfuerzo por prevenir los usos inapropiados de estas prácticas. La Escuela Subvencionada se adherirá a lo siguiente:

1. El personal que implemente los PBI para estudiantes con discapacidades deberá estar debidamente capacitado, tener acceso al IEP del estudiante, conocer su contenido y comprender las responsabilidades de implementación.
2. Un administrador de casos de intervención conductual ("BICM") o un analista de comportamiento certificado por la Junta ("BCBA") capacitará a todo el personal que trabaje con un estudiante con un IEP para implementar adecuadamente el BIP del estudiante y las intervenciones apropiadas.
3. Sólo el personal capacitado en intervenciones de emergencia puede utilizarlos.
4. La Escuela Subvencionada mantendrá un registro detallado de la capacitación proporcionada al personal que puede utilizar intervenciones de emergencia y actualizará la información anualmente para garantizar que las calificaciones y capacitación del personal cumplan con las políticas de la Escuela Subvencionada y / o área de plan local de educación especial ("SELPA").
5. Antes de contratar con una escuela que no es pública ("NPS") o un centro de tratamiento residencial ("RTC") para la colocación de un estudiante con un IEP, la Escuela Subvencionada se asegurará de que el NPS o RTC entrene al personal que tendrá contacto o interacción con los estudiantes durante el día escolar en el uso de prácticas e intervenciones basadas en la evidencia específicas para las necesidades de comportamiento únicas de la escuela no pública, no sectaria o la población estudiantil de la agencia. Si la Escuela Subvencionada tiene la intención de colocar a un estudiante en un NPS o RTC que sirve a estudiantes con necesidades de comportamiento significativas o que están en planes de intervención conductual, la Escuela Subvencionada se asegurará de que el NPS o RTC tenga un individuo en el sitio durante las horas escolares que esté calificado y sea responsable del diseño, la planificación y la implementación de intervenciones conductuales. La Escuela Subvencionada deberá cumplir con todos los demás requisitos para la supervisión y monitoreo de la NPS o RTC de conformidad con AB 1172.
6. Si el personal de la Escuela Subvencionada sospecha que se han utilizado prácticas inadecuadas de restricción o reclusión, la Escuela Subvencionada retirará inmediatamente al estudiante del entorno y llevará a cabo una investigación.

## **Apéndice M. Política de uso de tecnología por parte de los estudiantes de LCPS**

Adoptado 10-6-2021

La Junta Directiva de las Escuelas Públicas de la Comunidad de Lighthouse ("LCPS" o la "Escuela

Chárter") encuentra que las nuevas tecnologías están modificando la forma en que se puede acceder, comunicar y transferir la información. Esos cambios también alteran la instrucción y el aprendizaje de los estudiantes. LCPS ofrece a los estudiantes acceso a tecnologías que pueden incluir acceso a Internet, correo electrónico y equipos, como computadoras, tabletas u otro hardware multimedia. Mediante la adopción de esta Política, la Junta tiene la intención de que los recursos tecnológicos proporcionados por LCPS se utilicen de manera segura, responsable y adecuada en apoyo del programa de instrucción y para el avance del aprendizaje de los estudiantes.

## **Definiciones**

- "*Propósito educativo*" se refiere a actividades en el salón de clases, investigación en materias académicas, actividades de desarrollo profesional o profesional, actividades de investigación personal aprobadas por Charter School u otros propósitos definidos por LCPS de vez en cuando.
- "*Uso inapropiado*" significa un uso que es inconsistente con un propósito educativo o que es una clara violación de esta Política y el Acuerdo de uso aceptable.

## **Uso aprobado de la tecnología de las escuelas chárter**

El uso del equipo de la Escuela Chárter y el acceso a Internet a través del equipo de la Escuela Chárter y las redes de recursos tiene como objetivo servir y perseguir objetivos y propósitos educativos. Por lo tanto, el uso de Internet por parte de los estudiantes se limita solo a aquellas actividades que fomentan o mejoran la entrega de un propósito educativo. Los estudiantes y el personal tienen el deber de usar los recursos de la Escuela Charter solo de la manera especificada en la Política.

## **Aviso y acuerdo de uso aceptable**

LCPS notificará a los estudiantes y padres/tutores sobre los usos autorizados de las computadoras de la Escuela Chárter, las obligaciones y responsabilidades del usuario y las consecuencias del uso no autorizado y/o actividades ilegales.

Antes de que se autorice a un estudiante a utilizar los recursos tecnológicos de LCPS, el estudiante y el padre/tutor del estudiante deberán firmar y devolver el Acuerdo de uso aceptable que especifica las obligaciones y responsabilidades del usuario. En ese acuerdo, el estudiante y el padre/tutor del estudiante acordarán no responsabilizar a LCPS ni a ningún miembro del personal de la Escuela Chárter por el fracaso de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de las restricciones de derechos de autor o errores o negligencia del usuario. También acordarán indemnizar y eximir de responsabilidad al personal de LCPS y Charter School por cualquier daño o costo incurrido.

## **La seguridad**

LCPS se asegurará de que todas las computadoras de las Escuelas Chárter con acceso a Internet tengan una medida de protección tecnológica que bloquee o filtre el acceso a Internet a sitios web que no tengan un propósito educativo y/o contengan representaciones visuales que sean obscenas, constituyan pornografía infantil o que sean dañinas para los menores. Si bien LCPS puede ejercer un control razonable sobre el contenido creado y comprado por LCPS, tiene un control limitado sobre el contenido al que se accede a través de Internet y ningún sistema de filtrado es 100% efectivo. Ni LCPS ni su personal serán responsables por el fracaso de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de las restricciones de derechos de autor o errores del usuario, mal uso o negligencia.

Para reforzar estas medidas, el Director Ejecutivo o su designado implementarán reglas y procedimientos diseñados para restringir el acceso de los estudiantes a material dañino o inapropiado en Internet y para garantizar que los estudiantes no participen en actividades en línea no autorizadas o ilegales. El personal deberá monitorear a los estudiantes mientras usan computadoras, computadoras portátiles o tabletas de LCPS para acceder a Internet o servicios en línea en un campus de LCPS y puede tener ayudantes de maestros, ayudantes de estudiantes y voluntarios que ayuden en este control. Si los estudiantes usan computadoras, computadoras portátiles o tabletas de LCPS para acceder a Internet durante las excursiones de LCPS, el personal también supervisará a los estudiantes. Se requiere que los padres/tutores supervisen y controlen el uso de los equipos de LCPS por parte de sus hijos, lo que incluye, entre otros, el acceso de sus hijos a Internet y a cualquier servicio en línea a través de dichos equipos en todo momento durante el cual los equipos de la Escuela Chárter estén siendo utilizados por sus hijos al aire libre, instalaciones escolares o el horario escolar para garantizar el cumplimiento de esta política

El Director Ejecutivo o la persona designada también establecerá reglamentos para abordar la seguridad de los estudiantes y la información de los estudiantes al usar correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa.

El Director Ejecutivo o las personas designadas brindarán instrucción apropiada para la edad sobre el comportamiento seguro y apropiado en los sitios de redes sociales, salas de chat y otros servicios de Internet. Dicha instrucción incluirá, pero no se limitará a, mantener la reputación en línea del estudiante y garantizar su seguridad personal al mantener su información personal privada, los peligros de publicar información personal en línea, la tergiversación de los depredadores en línea, cómo informar amenazas o contenido inapropiado u ofensivo, comportamientos que constituyen ciberacoso y cómo responder cuando se somete a

El Director Ejecutivo o la persona designada también establecerá reglamentos para abordar la seguridad de los estudiantes y la información de los estudiantes al usar correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa.

El Director Ejecutivo o las personas designadas brindarán instrucción apropiada para la edad sobre el comportamiento seguro y apropiado en los sitios de redes sociales, salas de chat y otros servicios de Internet. Dicha instrucción incluirá, pero no se limitará a, mantener la reputación en línea del estudiante y garantizar su seguridad personal al mantener su información personal privada, los peligros de publicar información personal en línea, la tergiversación de los depredadores en línea, cómo informar amenazas o contenido inapropiado u ofensivo, ,

comportamientos que constituyen ciberacoso<sup>4</sup> y cómo responder cuando se está sujeto a ciberacoso. Se espera que los estudiantes sigan prácticas seguras cuando utilicen la tecnología de

---

<sup>4</sup> "Ciberacoso" significa cualquier acto o conducta física o verbal severa o generalizada, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos, dirigidos hacia uno o más alumnos que tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá uno o más de los siguientes efectos:

- Poner a un alumno o alumnos razonables en temor de daño a la persona o propiedad de ese alumno o de esos alumnos.
- Hacer que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
- Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico.

Hacer que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela.

Tal como se usa en relación con el "acoso", un "acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, un teléfono inalámbrico u otra comunicación inalámbrica. dispositivo, computadora o buscapersonas de una comunicación, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:

Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.

- Una publicación en un sitio web de Internet de una red social, que incluye, entre otros:
- Publicar o crear una "página de grabación" (es decir, un sitio web de Internet creado con el propósito de intimidar).

Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el fin de tener uno o más de los efectos de la intimidación. Crear una "suplantación de identidad creíble" significa (a sabiendas y sin consentimiento) hacerse pasar por un alumno con el fin de intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno crea razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno que fue suplantado. .

- Crear un perfil falso con el fin de tener uno o más de los efectos de la intimidación. Un "perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.

Un acto de ciberacoso sexual. El término "acoso sexual cibernético" se refiere a la difusión, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual de un alumno a otro alumno o al personal escolar por medio de un acto electrónico que tiene o puede predecirse razonablemente que tener uno o más de los efectos de la intimidación. 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 el que el menor sea identificable a partir de la fotografía, la grabación visual u otro acto electrónico. . El término "acoso sexual cibernético" no incluye una representación, representación o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.

la Escuela Chárter.

LCPS aconseja a los estudiantes:

1. Nunca compartir contraseñas, datos personales o fotos privadas en línea.
2. Pensar cuidadosamente en lo que están haciendo antes de publicar y enfatizar que los comentarios no se pueden retractar una vez que se publican.
3. Esa información personal revelada en las redes sociales se puede compartir con cualquier persona, incluidos padres, maestros, administradores y posibles empleadores. Los estudiantes nunca deben revelar información que los haría sentir incómodos si el mundo tuviera acceso a ella.
4. Considerar cómo se sentiría recibir tales comentarios antes de hacer comentarios sobre otros en línea.

Los estudiantes no deben usar Internet para realizar ningún acto ilegal o para ayudar a otros a realizar actos ilegales. Los actos ilegales incluyen, entre otros, cualquier actividad que infrinja las leyes locales, state, and federal law and/or accessing information designed to further criminal or dangerous activities. Such information includes, but is not limited to, information that if acted upon could cause damage, present a danger, or cause disruption to LCPS, other students, or the community. Damaging, debilitating or disabling computers, computer networks or systems through the intentional or overuse of electronic distribution or the spreading of computer viruses or other harmful programs shall be prohibited. Any unauthorized online access to other computers by means of hacking into other computers, downloading hacker tools such as port scanners and password crackers designed to evade restrictions shall also be strictly prohibited.

El uso de las computadoras de la Escuela Chárter por parte de los estudiantes para acceder a los sitios de redes sociales no está prohibido, pero el acceso se limita únicamente a fines educativos. En la medida de lo posible, el Director Ejecutivo o la persona designada bloqueará el acceso a dichos sitios en las computadoras de la Escuela Chárter con acceso a Internet.

El Director General o su designado deberá supervisar el mantenimiento de los recursos tecnológicos de LCPS y podrá establecer pautas y límites en su uso.

Todos los empleados recibirán una copia de esta política y el Acuerdo de uso aceptable adjunto que describe las expectativas para el uso apropiado del sistema y también se les proporcionará información sobre el papel del personal en la supervisión del uso de los recursos tecnológicos por parte de los estudiantes. Todos los empleados deberán cumplir con esta política y el Acuerdo de uso aceptable, además de cualquier política separada que rija el uso de la tecnología por parte de los empleados.

El uso de las computadoras, las redes y los servicios de Internet de Charter School por parte de los estudiantes es un privilegio, no un derecho. El cumplimiento de las políticas y normas de LCPS con respecto al uso de computadoras es obligatorio. Los estudiantes que violen estas políticas y reglas pueden tener sus privilegios de computadora limitados y pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, suspensión o expulsión según la política de la escuela.

## Acceptable Use Agreement

LCPS cree que brindar acceso a la tecnología mejora la experiencia educativa de los estudiantes. Sin embargo, el uso de las computadoras, las redes y los servicios de Internet de la Escuela Chárter por parte de los estudiantes es un privilegio, no un derecho. Para que esa experiencia sea exitosa para todos, los estudiantes deben cumplir con los siguientes términos y condiciones:

1. **Seguridad.** Los estudiantes no deberán afectar la seguridad de los recursos tecnológicos de la Escuela Chárter. Se espera que los estudiantes:
  - a. Proteja todas las contraseñas personales. Los estudiantes no deben compartir contraseñas con otros y deben cambiarlas con frecuencia. Se espera que los estudiantes notifiquen a un administrador de inmediato si creen que su cuenta de estudiante se ha visto comprometida.
  - b. Acceder a la tecnología solo con su cuenta o con una cuenta compartida según las indicaciones de su maestro y no permitir que otros usen su cuenta o las cuentas de otros, con o sin la autorización del propietario de la cuenta.
  
2. **Uso autorizado.** Los estudiantes pueden usar los recursos tecnológicos de Charter School cuando lo indique un maestro, cuando la tecnología haya sido designada para uso abierto de los estudiantes (p. ej., computadoras en la biblioteca) y para otros fines educativos.
  
3. **Medidas de Protección.** Si bien LCPS puede ejercer un control razonable sobre el contenido creado y comprado por LCPS, tiene un control limitado sobre el contenido al que se accede a través de Internet y ningún sistema de filtrado es 100% efectivo. Ni LCPS ni su personal, empleados, funcionarios, directores o voluntarios serán responsables por el fracaso de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de las restricciones de derechos de autor o errores del usuario, mal uso o negligencia. El estudiante y el padre/tutor aceptan no responsabilizar a LCPS ni a ningún miembro del personal, empleados, funcionarios, directores o voluntarios de la escuela chárter por el fracaso de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de las restricciones de derechos de autor o errores del usuario, mal uso o negligencia. También aceptan indemnizar y eximir de responsabilidad a LCPS, al personal de la Escuela Chárter, empleados, funcionarios, directores y voluntarios por cualquier daño o costo incurrido. Se requiere que los padres/tutores supervisen y controlen el uso de los equipos de LCPS por parte de sus hijos, lo que incluye, entre otros, el acceso de sus hijos a Internet y a cualquier servicio en línea a través de dicho equipo en todo momento durante el cual su hijo utilice cualquier equipo de LCPS fuera de la escuela. instalaciones o el horario escolar para garantizar el cumplimiento de esta política.
  
4. **Uso inapropiado.** La tecnología, el hardware, el software y el ancho de banda de Charter School son recursos compartidos y limitados y todos los usuarios tienen la obligación de usar esos recursos de manera responsable. Los estudiantes tienen acceso a la tecnología de LCPS principalmente con fines educativos. Los estudiantes no deben usar la tecnología o el equipo de Charter School para actividades personales o para actividades que violen la política de Charter School o la ley local. Estos incluyen pero no se limitan a:
  - a. Jugar juegos o juegos en línea.
  - b. Descargar software, música, películas u otro contenido en violación de los requisitos de licencia, derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual.

- c. Instalar software en el equipo de la Escuela Chárter sin el permiso de un maestro u otro miembro autorizado del personal de la Escuela Chárter.
- d. Descargar, ver o compartir contenido inapropiado, incluido material pornográfico, difamatorio u ofensivo.
- e. Llevar a cabo cualquier actividad que infrinja la política de Charter School, el código de conducta del estudiante o la ley local, estatal o federal.
- f. Participar en cualquier actividad que sea dañina para otros estudiantes, incluido el uso de tecnología para acosar, intimidar, intimidar o interrumpir el proceso educativo.
- g. Realización de negocios con fines de lucro.
- h. Usar herramientas de piratería en la red o introducir intencionalmente códigos maliciosos o virus en la red de LCPS.
- i. Usar cualquier software o servicio proxy para ocultar la dirección IP del estudiante o los sitios que visita el estudiante.
- j. Deshabilitar, eludir o intentar deshabilitar o eludir cualquier sistema de monitoreo, filtrado u otras medidas de seguridad.
- k. Acceder o intentar acceder a material o sistemas en la red a los que el estudiante no está autorizado a acceder.

**5. Sin expectativa de privacidad.** El estudiante reconoce que los equipos informáticos, las redes de acceso a Internet, las cuentas de correo electrónico y cualquier otro recurso tecnológico son propiedad de Charter School y se proporcionan a los estudiantes con fines educativos. LCPS puede requerir que el personal controle y supervise todos los accesos a equipos informáticos, redes de acceso a Internet y cuentas de correo electrónico. Para facilitar el seguimiento de las actividades, las pantallas de las computadoras pueden colocarse de modo que sean visibles para el miembro del personal que supervisa a los estudiantes. LCPS se reserva el derecho de acceder a los registros y comunicaciones informáticos almacenados, archivos y otros datos almacenados en el equipo de la Escuela Chárter o enviados a través de las redes de la Escuela Chárter. Dichas comunicaciones, archivos y datos no son privados y se puede acceder a ellos durante el mantenimiento de rutina del sistema; durante la inspección del equipo de la Escuela Chárter al final del año escolar/periodo de acuerdo de uso; y revisión de archivos individuales o monitoreo de actividad individual cuando existe una sospecha razonable de que el estudiante está realizando un uso inapropiado.

**6. Uso de aplicaciones y productos tecnológicos educativos.** En LCPS, los estudiantes usan una variedad de productos y aplicaciones de tecnología educativa como parte vital de nuestro programa educativo. LCPS no solicitará el consentimiento de los padres/tutores para que los estudiantes utilicen aplicaciones y productos tecnológicos aprobados. Toda solicitud aprobada ha sido revisada para garantizar que cumpla con los requisitos de seguridad y privacidad de los estudiantes.

**7. Actividad disruptiva.** Los estudiantes no deben interferir intencionalmente con el rendimiento de la red de LCPS ni dañar intencionalmente los recursos tecnológicos de las Escuelas Chárter.

**8. Uso de aplicaciones y productos tecnológicos educativos.** En LCPS, los estudiantes usan una variedad de productos y aplicaciones de tecnología educativa como parte vital de nuestro programa educativo. LCPS no solicitará el consentimiento de los padres/tutores para que los estudiantes utilicen aplicaciones y productos tecnológicos aprobados. Toda solicitud aprobada ha sido revisada para garantizar que cumpla con los requisitos de seguridad y privacidad de los estudiantes.

**9. Actividad disruptiva.** Los estudiantes no deben interferir intencionalmente con el rendimiento de la red de LCPS ni dañar intencionalmente los recursos tecnológicos de las Escuelas Chárter.

**10. Sistemas de Tecnología/Cuidado de Equipos.** A los estudiantes no se les permite comer o beber

cerca de las computadoras u otra tecnología y deben mantener el equipo y las áreas asignadas libres de vandalismo.

Después de leer la Política de uso de la tecnología por parte del estudiante y el Acuerdo de uso aceptable, complete este formulario para indicar que está de acuerdo con los términos y condiciones proporcionados. La firma tanto del estudiante como del padre/tutor es obligatoria antes de que se pueda otorgar acceso a las tecnologías disponibles. Este documento, que incorpora el Procedimiento de uso, refleja el acuerdo completo y el entendimiento de todas las partes. LCPS alienta a los padres/tutores a discutir esta Política con sus hijos para asegurarse de que sus hijos comprendan y cumplan con esta Política.

**Como usuario de las tecnologías de Charter School, he leído la Política de uso de tecnología por parte de los estudiantes y, por la presente, acepto cumplir con ella y el Acuerdo de uso aceptable.**

Entiendo que el uso de la computadora es un privilegio y no un derecho. Entiendo que los estudiantes que violen esta política de cualquier manera estarán sujetos a una remisión y posible suspensión o expulsión. Entiendo que si un estudiante daña intencionalmente la propiedad de LCPS, incluidos, entre otros, la tecnología, el equipo y las redes de LCPS, o no devuelve la propiedad de LCPS que se le prestó al estudiante, los padres/tutores del estudiante son responsables de todos los daños causados por la mala conducta del estudiante hasta una cantidad que no exceda los diez mil dólares (\$10,000), ajustados anualmente por inflación. Después de notificar por escrito a los padres o tutores del estudiante sobre la supuesta mala conducta del estudiante y otorgar al estudiante el debido proceso, LCPS puede retener las calificaciones, los expedientes académicos y el diploma del estudiante hasta que se hayan pagado los daños o se haya devuelto la propiedad. Si el estudiante y el padre/tutor del estudiante no pueden pagar los daños o devolver la propiedad, LCPS proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago de daños monetarios. Al completar el trabajo voluntario, se publicarán las calificaciones, los expedientes académicos y el diploma del estudiante. Un estudiante mayor de edad será responsable de la misma. (Código de Ed. § 48904).

#### **Apéndice N. Política de escuelas libres de tabaco de LCPS**

Una amplia investigación ha demostrado los peligros para la salud asociados con el uso de productos de tabaco, incluido el tabaquismo y la respiración del humo de segunda mano. Las Escuelas Públicas de la Comunidad de Lighthouse ("LCPS" o la "Escuela Chárter") ofrecen programas educativos diseñados para disuadir a los estudiantes de usar productos de tabaco. La Junta de Gobierno de LCPS ("Junta") reconoce que fumar y otros usos de productos de tabaco y nicotina constituyen un peligro grave para la salud pública y son incompatibles con los objetivos de LCPS de proporcionar un entorno saludable para los estudiantes y el personal.

Se espera que los empleados de LCPS sirvan como modelos de buenas prácticas de salud que sean consistentes con estos programas educativos.

Por el bien de los estudiantes, los empleados y el público en general, la Junta de LCPS prohíbe el uso de productos de tabaco en todo momento en la propiedad de LCPS y en los vehículos de LCPS. Esta prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes, visitantes y otras personas en la Escuela Chárter o en una actividad o evento deportivo patrocinado por la Escuela Chárter. Se aplica a cualquier reunión

sobre cualquier propiedad que sea propiedad de, arrendada o alquilada por o de LCPS. También se aplica a cualquier estudiante mientras esté bajo la supervisión y el control de los empleados de Charter School.

Los productos prohibidos incluyen cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, cigarros pequeños, tabaco de mascar, tabaco de pipa, rapé, tabaco de mascar, cigarrillos de clavo de olor, betel, cigarrillos electrónicos, pipas de agua electrónicas y otros cigarrillos de vapor, dispositivos emisores, con o sin contenido de nicotina, que imitan el uso de productos de tabaco.

Esta Política no prohíbe el uso o la posesión de productos recetados, parches de nicotina, goma de mascar de nicotina o un producto de reemplazo de nicotina o ayudas para dejar de fumar que hayan sido aprobados por la Administración de Drogas y Alimentos de los Estados Unidos.

Está prohibido fumar o usar cualquier producto relacionado con el tabaco o desechar cualquier desecho 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. Fumar o usar cualquier producto relacionado con el tabaco también está prohibido 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 Director Ejecutivo o su designado informará a los estudiantes, padres/tutores, empleados y al público sobre esta Política. Todas las personas en las instalaciones de LCPS comparten la responsabilidad de adherirse a esta Política. Además, LCPS colocará letreros que indiquen "Se prohíbe el uso de tabaco" en un lugar destacado en todas las entradas a la propiedad de la Escuela Chárter.

El director ejecutivo o su designado deberá mantener una lista de clínicas y recursos comunitarios que puedan ayudar a los empleados que deseen dejar de usar productos de tabaco.

El Director Ejecutivo o la persona designada pueden difundir esta información a través de sitios web escolares, manuales para estudiantes y padres y/u otros métodos apropiados de comunicación.

Los funcionarios correspondientes de la Escuela Chárter controlarán la propiedad y las instalaciones de LCPS para cumplir con esta Política de la Junta. El Director Ejecutivo desarrollará y mantendrá procedimientos para resolver las quejas que puedan resultar del presunto incumplimiento.

A cualquier empleado o estudiante de LCPS que viole esta Política se le pedirá que se abstenga de fumar y estará sujeto a medidas disciplinarias según corresponda.

Cualquier otra persona que viole esta Política de Escuelas Libres de Tabaco será informada de esta Política y se le pedirá que se abstenga de fumar. Si la persona no cumple con esta solicitud, el director ejecutivo o la persona designada puede:

1. Indicar a la persona que abandone la propiedad escolar.
2. Solicite la asistencia de las fuerzas del orden público locales para sacar a la persona de las

instalaciones de la Escuela Chárter.

3. Si la persona viola repetidamente la Política de Escuelas Libres de Tabaco, prohibale ingresar a la propiedad de la Escuela Chárter por un período de tiempo específico.

No se requerirá que el Director Ejecutivo o la persona designada expulse físicamente a una persona que no sea un empleado o un estudiante que esté fumando o que solicite que la persona que no sea un empleado o un estudiante se abstenga de fumar en circunstancias que impliquen un riesgo de daño físico para el Charter. Escuela o cualquier empleado.

## **Apéndice O. Política de Bienestar Estudiantil de LCPS**

Adoptado 10-6-2021

La Junta Directiva de las Escuelas Públicas de la Comunidad de Lighthouse ("LCPS" o la "Escuela Chárter") está comprometida con el desarrollo óptimo de cada estudiante. LCPS cree que para que los estudiantes tengan la oportunidad de lograr el éxito personal, académico, de desarrollo y social, debemos crear entornos de aprendizaje positivos, seguros y que promuevan la salud en todos los niveles, en todos los entornos, durante todo el año escolar.

Las investigaciones muestran que dos componentes, la buena nutrición y la actividad física antes, durante y después de la jornada escolar, están estrechamente relacionados con los resultados positivos de los estudiantes. Por el contrario, el consumo inferior al adecuado de alimentos específicos, como frutas, verduras y productos lácteos, se asocia con calificaciones más bajas entre los estudiantes. Además, los estudiantes que son físicamente activos a través del transporte activo hacia y desde la escuela, el recreo, los descansos para la actividad física, la educación física de alta calidad y las actividades extracurriculares obtienen mejores resultados académicos. Finalmente, existe evidencia de que una hidratación adecuada se asocia con un mejor rendimiento cognitivo.

Esta Política describe el enfoque de LCPS para garantizar entornos y oportunidades para que todos los estudiantes practiquen conductas de alimentación saludable y actividad física durante el día escolar y minimicen las distracciones comerciales. Específicamente, esta Política establece metas y procedimientos para asegurar que:

- Los estudiantes de LCPS tienen acceso a alimentos saludables durante todo el día escolar, tanto a través de comidas escolares reembolsables como de otros alimentos disponibles en todo el campus de la Escuela Chárter, de acuerdo con los estándares de nutrición federales y estatales.
- Los estudiantes reciben educación nutricional de calidad que los ayuda a desarrollar conductas alimentarias saludables para toda la vida.
- Los estudiantes tienen oportunidades de estar físicamente activos antes, durante y después del día escolar.
- La Escuela Chárter se involucra en la promoción de la nutrición y la actividad física y otras actividades que promueven el bienestar de los estudiantes.
- Se alienta y apoya al personal de la Escuela Chárter para que practique conductas de nutrición y actividad física saludables dentro y fuera de la escuela.

La comunidad está comprometida en apoyar el trabajo de LCPS en la creación de continuidad entre la Escuela Chárter y otros entornos para que los estudiantes y el personal practiquen hábitos saludables

para toda la vida.

La Escuela Chárter establece y mantiene una infraestructura para la gestión, supervisión, implementación, comunicación y seguimiento de esta Política y sus metas y objetivos establecidos.

Esta Política se aplica a todos los estudiantes y al personal de LCPS. Los objetivos y resultados medibles específicos se identifican dentro de cada sección a continuación.

## **I. Implementación, monitoreo, responsabilidad y participación comunitaria de la política de bienestar**

### **Plan de Implementación**

Usando los pasos que se describen a continuación, LCPS se asegurará de que la Escuela Chárter cumpla con las obligaciones legales con respecto a la implementación de esta Política.

Esta Política y los informes de progreso se pueden encontrar en: [lighthousecharter.org](http://lighthousecharter.org)

### **Mantenimiento de registros**

LCPS conservará registros para documentar el cumplimiento de los requisitos de esta política en la oficina principal. La documentación mantenida en esta ubicación incluirá, pero no se limitará a:

### **La Política escrita.**

- Documentación que demuestre que la Política se ha puesto a disposición del público.
- Documentación para demostrar el cumplimiento de los requisitos de notificación pública anual y los requisitos de participación comunitaria.
- Documentación de la evaluación trienal de la Política.
- La documentación que demuestra la evaluación más reciente sobre la implementación de la Política se ha puesto a disposición del público.

### **Notificación Anual de Política**

LCPS informará activamente a las familias y al público cada año sobre la información básica sobre esta Política, incluido su contenido, cualquier actualización de la Política y el estado de implementación. LCPS pondrá a disposición esta información a través del sitio web de la Escuela Chárter y/o las comunicaciones de toda la Escuela Chárter. LCPS proporcionará la mayor cantidad de información posible sobre el entorno de nutrición de la Escuela Chárter. Esto incluirá un resumen de los eventos o actividades de Charter School relacionados con la implementación de la Política.

### **Evaluaciones Trienales de Progreso**

Al menos una vez cada tres años, LCPS evaluará el cumplimiento de la política de bienestar para evaluar la implementación de la Política e incluirá:

- La medida en que la Escuela Chárter cumple con esta Política;
- La medida en que la Política de la Escuela Chárter se compara con las políticas modelo de

- bienestar; y
- Una descripción del progreso realizado en el logro de los objetivos de la Política de la Escuela Chárter.

El cargo/persona responsable de administrar la evaluación trienal y la información de contacto es:

Belén Orozco, directora de operaciones, 433 Hegenberger Road Suite 201, Oakland, CA 94621;  
[belen.orozco@lighthousecharter.org](mailto:belen.orozco@lighthousecharter.org)

El Director de Operaciones de LCPS supervisará el cumplimiento de esta Política por parte de la Escuela Chárter.

LCPS notificará activamente a los hogares/familias sobre la disponibilidad del informe de progreso trienal.

### **Revisiones y Actualización de la Política**

LCPS actualizará o modificará esta Política según corresponda en función de los resultados del Índice de Salud de la Escuela Chárter anual y las evaluaciones trienales y/o según cambien las prioridades de la Escuela Chárter; la comunidad necesita un cambio; se cumplen los objetivos de bienestar; surge nueva ciencia, información y tecnología de la salud; y se emiten nuevas guías o estándares federales o estatales. Esta Política será evaluada y actualizada como se indica al menos cada tres (3) años, luego de la evaluación trienal.

### **Participación Comunitaria, Alcance y Comunicaciones**

LCPS se compromete a responder a los aportes de la comunidad, que comienza con el conocimiento de la Política. LCPS comunicará a la Escuela Chárter notificará activamente al público sobre el contenido, la implementación y cualquier actualización de la Política anualmente, como mínimo. LCPS también utilizará estos mecanismos para informar a la comunidad sobre la disponibilidad de los informes anuales y trienales. Asimismo, las formas en que los representantes de la Escuela Chárter y otros pueden participar en el desarrollo, implementación y revisión periódica y actualización de esta Política a través de una variedad de medios. LCPS también informará a los padres sobre las mejoras que se han realizado en las comidas escolares y el cumplimiento de los estándares de comidas escolares, la disponibilidad de programas de nutrición infantil y cómo presentar una solicitud, y una descripción y cumplimiento de los estándares de nutrición de Smart Snacks in Charter School.

LCPS utilizará mecanismos electrónicos, como correo electrónico o avisos en el sitio web de la Escuela Chárter, así como mecanismos no electrónicos, como boletines, presentaciones a los padres o envío de información a los padres, para garantizar que todas las familias sean notificadas activamente de el contenido, la implementación y las actualizaciones de esta Política, así como también cómo participar y apoyar la Política. La Escuela Chárter se asegurará de que las comunicaciones sean cultural y lingüísticamente apropiadas para la comunidad y se logren a través de medios similares a otras formas en que otras escuelas locales comunican información escolar importante a los padres.

## **II. Nutrición**

### **Comidas de la escuela chárter**

LCPS participa en los programas de nutrición infantil del USDA, incluido el Programa Nacional de

Almuerzos Escolares ("NSLP"). Charter School se compromete a ofrecer comidas escolares a través de los programas NSLP y SBP, y otros programas federales de nutrición infantil aplicables, que:

- Son accesibles para todos los estudiantes.
- Son atractivos y atractivos para los niños.
- Se sirven en ambientes limpios y agradables.
- Cumplir o exceder los requisitos de nutrición actuales establecidos por los estatutos y reglamentos locales, estatales y federales (La Escuela Chárter ofrece comidas escolares reembolsables que cumplen con los estándares de nutrición del USDA).
- Promueva opciones saludables de alimentos y bebidas utilizando al menos diez de las siguientes técnicas comedor más inteligente:
  - Las opciones de frutas enteras se exhiben en atractivos tazones o canastas (en lugar de platos calientes o sartenes de hotel).
  - La fruta en rodajas o cortada está disponible todos los días.
  - Las opciones diarias de frutas se muestran en un lugar en la línea de visión y alcance de los estudiantes.
  - Todas las opciones de vegetales disponibles recibieron nombres creativos o descriptivos.
  - Las opciones diarias de vegetales se incluyen en todas las comidas para llevar disponibles para los estudiantes.
  - Todos los miembros del personal, especialmente los que atienden, han sido capacitados para incitar cortésmente a los estudiantes a seleccionar y consumir las opciones de verduras diarias con su comida.
  - La leche blanca se coloca delante de otras bebidas en todos los refrigeradores.
  - Las opciones alternativas de platos principales (p. ej., barra de ensaladas, parfaits de yogur, etc.) se destacan en carteles o letreros en todas las áreas de servicio y comedor.
  - Se puede crear una comida reembolsable en cualquier área de servicio disponible para los estudiantes (p. ej., barras de ensaladas, salas de refrigerios, etc.).
  - Las encuestas de los estudiantes y las oportunidades de prueba de sabor se utilizan para informar el desarrollo del menú, la decoración del comedor y las ideas promocionales.
  - Las obras de arte de los estudiantes se exhiben en las áreas de servicio y/o comedor.
  - Los anuncios diarios se utilizan para promocionar y comercializar las opciones del menú.

## **Agua**

Para promover la hidratación, habrá agua potable gratuita, segura y sin sabor disponible para todos los estudiantes durante el día escolar. LCPS pondrá a disposición agua potable donde se sirvan las comidas escolares durante las comidas.

## **Alimentos y bebidas competitivos**

La Charter School se compromete a garantizar que todos los alimentos y bebidas disponibles para los estudiantes en el campus de Charter School durante el día escolar respalden una alimentación saludable. Los alimentos y bebidas vendidos a los estudiantes en el campus durante el día escolar (incluido el período desde la medianoche anterior hasta 30 minutos después del final del día escolar oficial) y servidos fuera de los programas de comidas de la Escuela Chárter (por ejemplo, alimentos "competitivos" y bebidas) cumplirán con los estándares de nutrición Smart Snacks in School del USDA, como mínimo. Smart Snacks tiene como objetivo mejorar la salud y el bienestar de los estudiantes, aumentar el consumo de alimentos saludables durante la jornada escolar y crear un entorno que refuerce el desarrollo de hábitos alimenticios saludables.

Para apoyar las elecciones de alimentos saludables y mejorar la salud y el bienestar de los estudiantes, todos los alimentos y bebidas fuera de los programas de comidas escolares reembolsables que se venden a los estudiantes en el campus de la escuela durante el día escolar cumplirán o superarán los estándares de nutrición de USDA Smart Snacks. Estos estándares se aplicarán en todos los lugares y a través de todos los servicios donde se venden alimentos y bebidas, que pueden incluir, entre otros, opciones a la carta en cafeterías, máquinas expendedoras, tiendas escolares y carritos de bocadillos o comida.

### **Celebraciones y recompensas**

Todos los alimentos ofrecidos en el campus de LCPS cumplirán o superarán los estándares de nutrición de USDA Smart Snacks in Charter School, incluso a través de:

1. Celebraciones y fiestas. LCPS proporcionará una lista de ideas para fiestas saludables a padres y maestros, incluidas ideas para celebraciones sin alimentos.
2. Meriendas en el salón de clases traídas por los padres. LCPS proporcionará a los padres una lista de alimentos y bebidas que cumplen con los estándares de nutrición de Smart Snacks.
3. Recompensas e incentivos. LCPS proporcionará a los maestros y otro personal escolar relevante una lista de formas alternativas de recompensar a los niños. Los alimentos y las bebidas no se usarán como recompensa ni se retendrán como castigo por ningún motivo, como por ejemplo por desempeño o comportamiento.

### **Recaudación de Fondos**

Los alimentos y bebidas que cumplan o excedan los estándares de nutrición de Smart Snacks del USDA en las escuelas chárter se pueden vender a través de eventos para recaudar fondos en el campus de LCPS durante el día escolar. LCPS pondrá a disposición de los padres y maestros una lista de ideas saludables para recaudar fondos.

### **Promoción Nutricional**

LCPS promoverá opciones saludables de alimentos y bebidas para todos los estudiantes en todo el campus escolar, así como alentará la participación en los programas de comidas escolares. Esta promoción se producirá a través de al menos:

Implementar al menos diez técnicas de promoción de alimentos saludables basadas en evidencia a través de los programas de alimentación escolar utilizando las técnicas Smarter Lunchroom descritas anteriormente; y

Asegurar que el 100 % de los alimentos y bebidas que se promocionan a los estudiantes cumplan con los estándares de nutrición USDA Smart Snacks in Charter School.

### **Marketing de Alimentos y Bebidas en las Escuelas**

Todos los alimentos y bebidas comercializados o promocionados a los estudiantes en el campus escolar durante el día escolar cumplirán o superarán los estándares de nutrición de Smart Snacks in School del USDA, de modo que solo aquellos alimentos que cumplan o excedan esos estándares de nutrición pueden comercializarse o promocionarse a estudiantes.

A medida que el Director Ejecutivo revisa los contratos existentes y considera nuevos contratos, las decisiones de compra (y reemplazo) de equipos y productos deben reflejar las pautas de marketing aplicables establecidas por esta Política.

### **III. Actividad física**

Los Centros para el Control de Enfermedades ("CDC") recomiendan que todos los niños y adolescentes participen en un mínimo de sesenta (60) minutos de actividad física todos los días. El CDC recomienda que la actividad aeróbica constituya la mayor parte de dicha actividad física, con actividad aeróbica de intensidad vigorosa al menos tres días a la semana. El CDC también recomienda que la actividad física incluya actividades de fortalecimiento muscular, como gimnasia o flexiones, al menos tres días a la semana, y actividades de fortalecimiento óseo como saltar la cuerda o correr al menos tres días a la semana.

### **IV. Otras actividades que promueven el bienestar de los estudiantes**

LCPS integrará actividades de bienestar en todo el entorno de la Escuela Chárter, no solo en la cafetería, otros lugares de comidas y bebidas e instalaciones de actividad física. LCPS coordinará e integrará otras iniciativas relacionadas con la actividad física, la educación física, la nutrición y otros componentes de bienestar para que todos los esfuerzos sean complementarios, no duplicados, y trabajen hacia el mismo conjunto de metas y objetivos que promuevan el bienestar de los estudiantes, el desarrollo óptimo y una educación sólida. resultados.

Todos los esfuerzos relacionados con la obtención del reconocimiento federal, estatal o de la asociación por esfuerzos, o subvenciones/oportunidades de financiación para entornos escolares saludables se coordinarán con esta Política y serán complementarios de esta, lo que incluye, entre otros, garantizar la participación de los padres y la comunidad.

Todos los eventos patrocinados por Charter School se adherirán a las pautas de bienestar de esta Política. Todos los eventos de bienestar patrocinados por Charter School incluirán actividad física y oportunidades de alimentación saludable cuando sea apropiado.

### **Asociaciones comunitarias**

LCPS desarrollará relaciones con socios de la comunidad (p. ej., hospitales, universidades/colegios, empresas locales, proveedores y coordinadores de SNAP-Ed, etc.) en apoyo de la implementación de esta Política. Se evaluarán las asociaciones y patrocinios existentes y nuevos de la comunidad para garantizar que sean coherentes con esta Política y sus objetivos.

### **Appendix P. LCPS Student Freedom of Speech and Expression Policy**

The Board of Directors of Lighthouse Community Public Schools ("LCPS" or the "Charter School") respects students' rights to express ideas and opinions, take stands, and support causes, whether controversial or not, through their speech, writing, printed materials, including the right of expression in official publications, and/or the wearing of buttons, badges and other insignia.

### **Definiciones**

1. "Obscenidad": cuando (1) la persona promedio que aplica los estándares comunitarios actuales encuentra que el trabajo en su conjunto atrae el interés lascivo, (2) el trabajo es evidentemente ofensivo y (3) el trabajo carece de contenido literario, artístico, político, o valor científico. Los ejemplos incluyen pornografía o material sexualmente explícito.

2. "Difamación": Calumnia (difamación por escrito) y Calumnia (difamación oral), que incluye, entre otros, atribuir incorrectamente una declaración a otra persona, ya sea a propósito para funcionarios públicos (que incluye al personal de la Escuela Chárter) o por error para funcionarios privados, que caracteriza erróneamente la declaración.
3. "*Material discriminatorio*": material que degrada a una persona o grupo debido a la discapacidad física o mental de la persona/grupo, el sexo (incluido el embarazo y las condiciones relacionadas y el estado parental), la orientación sexual, el género, la identidad de género, la expresión de género, el estado migratorio, la nacionalidad (incluido el origen nacional, el país de origen y la ciudadanía), la raza o el origen étnico (incluidos la ascendencia, el color, la identificación del grupo étnico, el origen étnico y los rasgos históricamente asociados con la raza, incluidos, entre otros, la textura del cabello y los peinados protectores, como las trenzas, cerraduras y giros), religión (incluido el agnosticismo y el ateísmo), afiliación religiosa, condición médica, información genética, estado civil, edad o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas o cualquier otra base protegido por leyes, ordenanzas o reglamentos federales, estatales o locales que tienen el propósito de humillar, ofender o provocar a una persona/grupo.
4. "*Acoso (incluido el acoso sexual), Intimidación y/o Bullying*": acto o conducta física o verbal severa o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico. La intimidación incluye uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que pueden constituir acoso sexual, violencia de odio o crear un ambiente educativo intimidante y/u hostil, dirigido hacia uno o más estudiantes que tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá la efecto de uno o más de los siguientes: (1) hacer que un estudiante razonable o estudiantes teman daño a la persona o propiedad de ese estudiante o esos estudiantes, (2) causar que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental, (3) causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su rendimiento académico, (4) causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios provistos por la Escuela Chárter.
5. "Palabras de pelea": palabras que probablemente causen (1) que la persona promedio pelee o (2) la creación de un peligro claro y presente de violencia, actos ilegales en violación de las regulaciones escolares legales o la interrupción sustancial de la escuela.
6. "Vulgaridad y/o Blasfemias": el uso continuo de malas palabras por parte de un estudiante, incluso después de una advertencia.
7. "Violar la privacidad": publicar o distribuir material confidencial o privado sin permiso.

## Expresión en el campus

Los derechos de libertad de expresión de los estudiantes incluyen, entre otros, el uso de tabloneros de anuncios, la distribución de materiales impresos o peticiones, el uso de botones, insignias y otras insignias, y el derecho de expresión en publicaciones oficiales, sean o no publicaciones u otros medios de expresión son apoyados financieramente por la escuela o por el uso de las instalaciones escolares. La expresión de los estudiantes en el sitio web de la Escuela Chárter y los medios en línea generalmente tendrán las mismas protecciones que los medios impresos dentro de la Política.

La libertad de expresión de los estudiantes se limitará solo según lo permitan las leyes estatales y federales para mantener un entorno escolar ordenado y proteger los derechos, la salud y la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar. Expresión sin protección incluye lo siguiente: obscenidad; difamación; material discriminatorio; acoso (incluido el acoso sexual), intimidación y/o acoso; palabras de pelea; vulgaridad y/o blasfemia; o violar la privacidad como se define anteriormente. También se prohibirá el material que incite a un peligro claro y presente de la comisión de actos ilegales en las instalaciones

escolares o la violación de las normas escolares legales o la interrupción sustancial del funcionamiento ordenado de la Escuela Chárter.

### Distribución de Circulares, Periódicos No Oficiales y Otros Impresos

La libre investigación y el intercambio de ideas son partes esenciales de una educación democrática. A los estudiantes se les permitirá distribuir circulares, folletos, periódicos y material pictórico u otro material impreso, y distribuir peticiones, sujeto a las siguientes limitaciones específicas:

1. Los folletos, imágenes y otros materiales impresos que se distribuirán se enviarán al Director Ejecutivo de la Escuela Chárter o a la persona designada al menos un (1) día escolar antes de la distribución. El Director Ejecutivo de la Escuela Chárter o la persona designada revisará el material presentado en un tiempo razonable y permitirá que el material aprobado se distribuya de acuerdo con el tiempo y la manera establecidos por esta Política. El director ejecutivo de Charter School o su designado notificará a los estudiantes si se otorgará o denegará la distribución (y si se deniega, por qué la distribución no cumple con esta Política).
2. La distribución, gratuita o por una tarifa, puede realizarse antes de la escuela, después de la escuela y/o durante el almuerzo, siempre que no haya una interrupción sustancial en los programas escolares (según lo determine el Director Ejecutivo de la Escuela Chárter). La distribución no puede ocurrir durante el tiempo de instrucción y no debe ocurrir en lugares que interrumpan el flujo normal de tráfico dentro de la escuela o en las entradas de la escuela.
3. La forma de distribución será tal que no se utilice la coerción para inducir a los estudiantes a aceptar el material impreso o a firmar peticiones.
4. La solicitud de firmas no debe llevarse a cabo en las clases de instrucción ni en las oficinas de la escuela, ni ser sustancialmente perjudicial para el programa escolar (según lo determine el Director Ejecutivo de la Escuela Chárter o su designado).

El Director Ejecutivo de la Escuela Chárter o su designado trabajará con los representantes del gobierno estudiantil en el desarrollo de estos procedimientos. Se enfatizarán las responsabilidades de los estudiantes.

### **Publicaciones Oficiales del Colegio**

Los editores estudiantiles de las publicaciones oficiales de la escuela serán responsables de asignar y editar las noticias, editoriales y contenido destacado de sus publicaciones sujeto a las limitaciones de esta Política. Sin embargo, será responsabilidad de los asesores del personal de periodismo de las publicaciones estudiantiles supervisar la producción del personal estudiantil, mantener los estándares profesionales de inglés y periodismo, y mantener las disposiciones de esta Política. Los asesores del personal de periodismo ayudarán a los estudiantes de redacción a juzgar el valor literario, el interés periodístico y la propiedad de los materiales presentados para su publicación.

No habrá restricción previa de material preparado para publicaciones oficiales de la escuela, excepto en la

medida en que viole esta Política. Los funcionarios de LCPS tendrán la carga de demostrar la justificación sin demora indebida antes de que se limite la expresión del estudiante en virtud de esta Política. Si los asesores del personal de periodismo consideran que el material enviado para su publicación viola esta Política, lo notificarán al estudiante sin demora indebida y le darán las razones específicas por las que el material enviado no se puede publicar. El estudiante debe tener la oportunidad de modificar el material o apelar la decisión del asesor del personal de periodismo ante el director ejecutivo de Charter School.

#### C. Botones, distintivos y otras insignias de expresión simbólica

A los estudiantes se les permitirá usar botones, insignias, brazaletes y otras insignias como una forma de expresión, sujeto a las prohibiciones enumeradas en esta Política.

#### D. Uso de tableros de anuncios

A los estudiantes se les proporcionarán tableros de anuncios, previa solicitud y sujeto a disponibilidad, para usar en la publicación de materiales estudiantiles en ubicaciones del campus convenientes para el uso de los estudiantes. Cuando sea factible, la ubicación y la cantidad de dichos tableros de anuncios serán de común acuerdo entre los representantes del gobierno estudiantil y la administración de LCPS. El material publicado debe cumplir con otras secciones de esta Política, particularmente con respecto a la distribución de materiales y la expresión prohibida. Los estudiantes no pueden publicar ni distribuir materiales relacionados con las reuniones de grupos no curriculares iniciados por estudiantes.

#### E. Manifestaciones Organizadas

Los estudiantes tienen derecho a manifestaciones organizadas lícitas en el campus, sujeto a las disposiciones de esta Política y la ley aplicable. Se prohíben las demostraciones que inciten a los estudiantes a crear un peligro claro y presente de la comisión de actos ilegales en las instalaciones escolares o la violación de los reglamentos escolares legales, o manifestaciones que interrumpen sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Ningún estudiante individual puede manifestarse en nombre de la Escuela Chárter o como un grupo escolar oficial en ningún momento a menos que esté autorizado por la Escuela Chárter para participar en la actividad.

Ningún estudiante puede participar en una demostración organizada que ocurra durante las horas de asistencia escolar obligatoria a menos que sea sancionado por la Escuela Chárter y supervisado por un empleado designado de la Escuela Chárter. Faltar a la escuela para asistir a una manifestación organizada no es una ausencia justificada. La Escuela Chárter seguirá su Política de Asistencia al determinar las consecuencias para los estudiantes que pueden incluir, entre otras, detención, una calificación baja por un examen perdido o recibir una carta de absentismo escolar. La Escuela Chárter seguirá su Política de Suspensión y Expulsión al determinar las consecuencias para los estudiantes si se viola la política de la Escuela Chárter.

## Discursos de estudiantes

Si un estudiante es seleccionado para hablar en un evento patrocinado por Charter School, que incluye, entre otros, la graduación o las asambleas escolares, Charter School tiene derecho a revisar el discurso preparado previamente para asegurarse de que no se incluya el discurso sin protección. Si se incluye un discurso sin protección, se le dará al estudiante la oportunidad de revisar el discurso o pronunciar un discurso modificado. Si no se revisa o elimina, no se permitirá que el estudiante hable en el evento patrocinado por Charter School.

## Expresión fuera del campus

La expresión de los estudiantes fuera del campus, incluida, entre otras, la expresión de los estudiantes en los sitios web de Internet fuera del campus, generalmente está protegida constitucionalmente, pero estará sujeta a medidas disciplinarias cuando exista un nexo suficiente entre el discurso y la escuela.

Las consideraciones relevantes incluyen:

1. El grado y la probabilidad de daño a la Escuela Chárter (personal, estudiantes, voluntarios y/o propiedad) causado o augurado por la expresión,
2. Si es razonablemente previsible que la expresión alcance e impacte a la Escuela Chárter, y
3. La relación entre el contenido y/o contexto de la expresión y la Charter School. Siempre hay un nexo suficiente entre la expresión y la Escuela Chárter cuando la Escuela Chárter concluye razonablemente que enfrenta una amenaza creíble e identificable de violencia escolar.

El Director Ejecutivo de la Escuela Chárter o la persona designada deberá documentar el impacto que la expresión tuvo o se podría esperar que tenga en el programa educativo. La expresión fuera del campus que resulte en la interrupción material del trabajo de clase o involucre un desorden sustancial o invasión de los derechos de los demás puede estar sujeta a medidas disciplinarias.

La expresión fuera del campus puede resultar en medidas disciplinarias si la expresión implica pero no se limita a:

- A. Intimidación o acoso serio o severo dirigido a individuos particulares;
- B. Amenazas dirigidas a profesores u otros estudiantes;
- C. El incumplimiento de las reglas relativas a las lecciones, la redacción de trabajos, el uso de computadoras o la participación en otras actividades escolares en línea; o
- D. Incumplimiento de los dispositivos de seguridad escolar.

## Aplicación

1. Al enterarse de que los estudiantes están considerando acciones en las áreas cubiertas por esta Política, se les informará de las posibles consecuencias de su acción en cada circunstancia específica. El director ejecutivo de Charter School o su designado se asegurará de que se siga el debido proceso al resolver disputas relacionadas con la libertad de expresión de los estudiantes.
2. Esta Política no prohíbe ni impide que la Junta de Gobierno de LCPS adopte normas y reglamentos válidos en relación con las comunicaciones orales de los estudiantes en el campus de LCPS.

3. Ningún empleado de LCPS será despedido, suspendido, sancionado, reasignado, transferido o de otro modo sujeto a represalias únicamente por actuar para proteger a un estudiante involucrado en la conducta autorizada en virtud de esta Política, o por negarse a infringir la conducta autorizada en virtud de esta Política. la Primera Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos, o la Sección 2 del Artículo I de la Constitución de California.
4. LCPS no establecerá ni hará cumplir una regla que someta a un estudiante a sanciones disciplinarias únicamente sobre la base de una conducta verbal u otra comunicación que, cuando se realice fuera del campus, esté protegida de restricciones gubernamentales por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos. o la Sección 2 del Artículo I de la Constitución de California.

## Quejas y Apelaciones

1. Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar disputas generales relacionadas con la libertad de expresión y expresión de los estudiantes:
2. El estudiante y el miembro de la facultad primero intentarán resolver el problema internamente.
3. Si el estudiante y el miembro de la facultad no pueden resolver la disputa, el estudiante y/o el miembro de la facultad pueden llevar el asunto al Director Ejecutivo de Charter School o a la persona designada, quien escuchará a ambas partes y se esforzará por resolver la disputa lo más rápido posible.
4. Cualquier estudiante o miembro de la facultad puede apelar la decisión del Director Ejecutivo de la Escuela Chárter o su designado ante la Junta, quien deberá tomar una decisión dentro de un período de tiempo razonable después de recibir la apelación. La apelación por parte del estudiante debe hacerse dentro de los cinco (5) días escolares desde el momento en que se dictó la decisión insatisfactoria.

Un estudiante que siente que su libertad de expresión fue inconstitucionalmente limitada y/o limitada por discriminación puede presentar una queja ante LCPS siguiendo las Políticas y Procedimientos Generales de Quejas de la Escuela Chárter.

## Apéndice Q. Registros educativos de LCPS y política de información del estudiante

Adoptado 10-6-2021

La Junta Directiva de las Escuelas Públicas Comunitarias de Lighthouse ("LCPS" o "Escuela Chárter"), una corporación de beneficio público sin fines de lucro de California que opera escuelas públicas chárter, adopta esta Política de Registros Educativos e Información Estudiantil para aplicar a todos los registros educativos e información estudiantil mantenidos por LCPS.

## Definiciones

- "Registro educativo": un registro educativo es cualquier información registrada de cualquier manera, incluidos, entre otros, escritos a mano, impresos, medios informáticos, cintas de video o audio, películas, microfilms y microfichas que se relacionan directamente con un estudiante y se mantienen por LCPS o por una parte que actúe en nombre de LCPS. Dicha información incluye, pero no se limita a:
  1. Fecha y lugar de nacimiento; la dirección del padre o tutor, el apellido de soltera de la madre y dónde se puede contactar a las partes en caso de emergencia;
  2. Calificaciones, puntajes de exámenes, cursos tomados, especializaciones académicas y

- actividades escolares;
- 3. Registros de educación especial;
- 4. Expedientes disciplinarios;
- 5. Registros médicos y de salud;
- 6. Registros de asistencia y registros de escuelas a las que asistió en el pasado; y/o
- 7. Información personal como, entre otros, el nombre del estudiante, el nombre del padre del estudiante u otro miembro de la familia, números de identificación del estudiante, números de seguro social, fotografías, registro biométrico o cualquier otro tipo de información que ayude en la identificación de un estudiante. .

Un expediente educativo no incluye ninguno de los siguientes:

1. Los registros que se mantienen en posesión exclusiva del autor, se usan solo como ayuda para la memoria personal y no son accesibles ni revelados a ninguna otra persona, excepto a un sustituto temporal del autor del registro;
  2. Registros mantenidos por una unidad de aplicación de la ley de LCPS que fueron creados por esa unidad de aplicación de la ley con el propósito de hacer cumplir la ley;
  3. En el caso de una persona que es empleada de LCPS pero que no asiste a LCPS, los registros realizados y mantenidos en el curso normal de los negocios se relacionan exclusivamente con la persona en su calidad de empleado y no están disponibles para ningún otro propósito;
  4. Registros de un estudiante de 18 años de edad o más, o que asiste a una institución de educación postsecundaria, que son: a) elaborados o mantenidos por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido que actúa en su capacidad profesional o ayudar en calidad de paraprofesional; b) hecho, mantenido o utilizado solo en relación con el tratamiento del estudiante; y c) divulgada solo a las personas que brindan el tratamiento. A los efectos de esta definición, "tratamiento" no incluye actividades educativas de recuperación o actividades que sean parte del programa de instrucción en LCPS;
  5. Registros que solo contienen información sobre una persona después de que la persona ya no es estudiante de LCPS; o
  6. Calificaciones en trabajos calificados por pares antes de que un maestro los recopile y registre.
- *"Información de identificación personal"*: La información de identificación personal ("PII") es información sobre un estudiante que está contenida en sus registros educativos que no se puede divulgar sin cumplir con los requisitos de la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia de 2001 ("FERPA"). La PII incluye, pero no se limita a: el nombre de un estudiante; el nombre del padre del estudiante u otro miembro de la familia; la dirección de un estudiante o de la familia del estudiante; un identificador personal, como el número de Seguro Social del estudiante, número de estudiante o registro biométrico; otros identificadores indirectos, como la fecha de nacimiento del estudiante, el lugar de nacimiento y el apellido de soltera de la madre; otra información que, sola o en combinación, esté vinculada o pueda vincularse a un estudiante específico que permitiría a una persona razonable en la comunidad escolar, que no tiene conocimiento personal de las circunstancias relevantes, identificar al estudiante con certeza razonable; o información solicitada por una persona que LCPS cree razonablemente que conoce la identidad del estudiante con quien se relaciona el registro educativo.
  - *"Información de directorio"*: Charter School puede divulgar la PII que ha designado como información de directorio, de conformidad con los términos del aviso anual proporcionado por LCPS de conformidad con FERPA (20 U.S.C. § 1232g). LCPS ha designado la siguiente información como información de directorio:

1. El nombre del estudiante

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

- "Padre": Padre significa un padre de un estudiante e incluye un padre natural, un tutor o una persona que actúa como padre en ausencia de un padre o tutor.
- "Estudiante Elegible": Estudiante elegible significa un estudiante que ha cumplido los dieciocho (18) años de edad.
- "Funcionario escolar": Un funcionario escolar es una persona empleada por Charter School como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad policial) o una persona que forma parte de la Junta Directiva de LCPS. . Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario de LCPS o un contratista independiente de LCPS u otra parte que realiza un servicio o función institucional para la cual LCPS de otro modo utilizaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de LCPS con respecto al uso y mantenimiento de PII de registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.
- "Interés educativo legítimo": un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

## **Divulgación de información de directorio**

Al comienzo de cada año escolar, LCPS proporcionará a los padres y estudiantes elegibles un aviso que contenga la siguiente información: 1) El tipo de PII que designa como información de directorio; 2) El derecho de los padres o del estudiante elegible de exigir que LCPS no divulgue "información de directorio" sin obtener el consentimiento previo por escrito del padre o estudiante elegible; y 3) El período de tiempo dentro del cual un padre o estudiante elegible debe notificar

LCPS por escrito de las categorías de "información de directorio" que no puede divulgar sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible. LCPS continuará aceptando una solicitud válida para excluirse de la divulgación de la información del directorio de un exalumno realizada mientras el exalumno asistía a menos que el estudiante rescinda la solicitud de exclusión.

### **Notificación anual a los padres y estudiantes elegibles**

Al comienzo de cada año escolar, además del aviso requerido para la información del directorio, Charter School proporcionará a los estudiantes elegibles que asisten actualmente y a los padres de los estudiantes que asisten actualmente un aviso de sus derechos bajo FERPA. El aviso informará a los padres y estudiantes elegibles que tienen derecho a:

1. Inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante;
2. Buscar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante;
3. Consentimiento para la divulgación de PII contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que se permita la divulgación sin el consentimiento previo por escrito de conformidad con FERPA;
4. Presentar ante el Departamento de Educación de los EE. UU. una queja sobre supuestos incumplimientos por parte de LCPS de cumplir con los requisitos de FERPA y sus reglamentos promulgados; y
5. Solicitar que LCPS no divulgue los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes a reclutadores militares o instituciones de educación superior sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

The notice must also include the following:

1. The procedure for exercising the right to inspect and review educational records;
2. The procedure for requesting amendment of records;
3. A statement that LCPS forwards education records to other agencies or institutions that have requested the records and in which the student seeks or intends to enroll or is already enrolled so long as the disclosure is for purposes related to the student's enrollment or transfer; and
4. The criteria for determining who constitutes a school official and what constitutes a legitimate educational interest.

### **Parental And Eligible Student Rights Relating To Education Records**

Parents and eligible students have the right to review the student's education records. In order to do so, parents and eligible students shall submit a request to review education records in writing to the Chief Executive Officer. Within five (5) business days, LCPS shall comply with the request.

#### **1. Copias de registros educativos**

Charter School proporcionará copias de los documentos solicitados dentro de los cinco (5) días hábiles de una solicitud por escrito de copias. LCPS puede cobrar tarifas razonables por las copias que proporciona a los padres o estudiantes elegibles. Sin embargo, no se cobrará por proporcionar (1) hasta dos transcripciones de registros de ex alumnos o (2) hasta dos verificaciones de varios registros de ex alumnos. El cargo no incluirá una tarifa para buscar o recuperar los registros educativos.

#### **2. Solicitud de modificación de registros educativos**

Después de la inspección y revisión del registro educativo de un estudiante, un padre o estudiante elegible puede presentar una solicitud por escrito al Director Ejecutivo para corregir o eliminar cualquier información en el registro educativo del estudiante que sea cualquiera de los siguientes:

- A. Incorrecto.
- B. Engañoso.
- C. En violación de los derechos de privacidad del estudiante.

Charter School responderá dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de la solicitud de modificación. La respuesta de LCPS será por escrito y, si se deniega la solicitud de enmienda, LCPS explicará el motivo de la denegación e informará al padre o estudiante elegible sobre su derecho a una audiencia para cuestionar el contenido del registro educativo.

Si el Director Ejecutivo sostiene alguna o todas las alegaciones, el Director Ejecutivo debe ordenar la corrección o la eliminación y destrucción de la información. El director ejecutivo o la persona designada debe informar al padre o estudiante elegible sobre la enmienda por escrito.

### **3. Audiencia para impugnar expediente educativo**

Si Charter School niega la solicitud de un padre o estudiante elegible para enmendar un registro educativo, el padre o estudiante elegible puede, dentro de los treinta (30) días posteriores a la denegación, solicitar por escrito que el padre o estudiante elegible tenga la oportunidad de una audiencia para cuestionar el contenido del registro educativo del estudiante con el argumento de que la información contenida en el registro educativo es: inexacta, engañosa o viola los derechos de privacidad del estudiante.

El presidente de la junta puede convocar un panel de audiencia para ayudar a tomar decisiones sobre las impugnaciones de registros educativos, siempre que el padre haya dado su consentimiento por escrito para divulgar información de los registros del estudiante a los miembros del panel convocado. El panel de audiencia estará compuesto por las siguientes personas:

- a. El director o persona designada de una escuela pública que no sea la escuela pública en la que está archivado el expediente;
- b. Un empleado certificado de Charter School; y
- c. Un padre designado por el Director Ejecutivo o por el Presidente de la Junta, dependiendo de quién convoque el panel.

La vista de impugnación del expediente educativo se llevará a cabo dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la solicitud de vista. Charter School enviará un aviso de la fecha, la hora y el lugar de la audiencia al padre o estudiante elegible a más tardar veinte (20) días antes de la audiencia.

El director o la persona designada de una escuela pública actuará como presidente y no se le exigirá que use reglas formales de evidencia o procedimiento. El padre o estudiante elegible tendrá la oportunidad completa y justa de presentar evidencia relevante a los asuntos relacionados con la impugnación del registro educativo. El padre o estudiante elegible también puede, a su cargo, ser asistido o representado por una o más personas de su elección, incluido un abogado. La decisión del Presidente de la Junta o su designado se basará únicamente en la evidencia presentada en la audiencia y es definitiva. Dentro de los treinta (30) días posteriores a la conclusión de la audiencia, la decisión de LCPS con respecto a la impugnación se hará por escrito e incluirá un resumen de la evidencia y las razones de la decisión.

Si, como resultado de la audiencia, Charter School decide que la información es inexacta, engañosa o viola los derechos de privacidad del estudiante, enmendará el registro en consecuencia e informará al

padre o al estudiante elegible sobre la enmienda por escrito.

Si, como resultado de la audiencia, Charter School decide que la información en el registro educativo no es inexacta, engañosa o viola los derechos de privacidad del estudiante, informará al padre o estudiante elegible sobre el derecho de colocar una declaración en el registro comentando sobre la información impugnada en el registro o indicando por qué no están de acuerdo con la decisión de LCPS, o ambos. Si LCPS coloca una declaración del padre o estudiante elegible en los registros educativos de un estudiante, mantendrá la declaración con la parte impugnada del registro durante el tiempo que se mantenga el registro y divulgará la declaración siempre que revele la parte de la registro al que se refiere la declaración.

LCPS solo divulgará PII con la condición de que la parte receptora no divulgue la información a ninguna parte sin el consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible y que la parte receptora use la información para los fines para los cuales se realizó la divulgación. Esta restricción no se aplica a las divulgaciones que caen dentro de las excepciones de divulgación enumeradas a continuación. LCPS debe mantener los registros apropiados relacionados con estas excepciones de divulgación, como se describe a continuación. A excepción de las divulgaciones de conformidad con una orden judicial, orden judicial o citación emitida legalmente, o información de directorio o a los padres o estudiantes elegibles, LCPS informará a la parte receptora del requisito de que la parte no divulgue la información a ninguna otra parte sin el consentimiento previo por escrito del padre o estudiante elegible y que la parte receptora lo use para el propósito para el cual se hizo la divulgación. Tenga en cuenta específicamente que LCPS no divulgará información a terceros con fines de cumplimiento de la ley de inmigración, excepto según lo exija la ley o una orden judicial.

1. Charter School divulgará los registros educativos, sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible, a las siguientes partes:
2. Funcionarios escolares que tienen un interés educativo legítimo según lo define el Código 34 de Regulaciones Federales ("C.F.R.") Parte 99;
3. Otras escuelas en las que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante. Cuando un estudiante se transfiere de escuela, LCPS enviará por correo el original o una copia del archivo acumulativo del estudiante al distrito receptor o a la escuela privada dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la fecha en que se recibe la solicitud de la escuela pública o escuela privada donde se encuentra el estudiante, pretende matricularse. LCPS hará un intento razonable de notificar al padre o estudiante elegible sobre la solicitud de registros en su última dirección conocida, a menos que la divulgación sea iniciada por el padre o estudiante elegible. Además, LCPS le dará al padre o al estudiante elegible, si lo solicita, una copia del registro que se divulgó y le dará al padre o al estudiante elegible, si lo solicita, la oportunidad de una audiencia de conformidad con la Sección (IV)(3) anterior;
4. Ciertos funcionarios gubernamentales enumerados en 20 U.S.C. § 1232g(b)(1) para llevar a cabo funciones lícitas;
5. Las partes correspondientes en relación con la solicitud o la recepción de ayuda financiera de un

estudiante si es necesario para determinar la elegibilidad, el monto de la ayuda, las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda;

6. Organizaciones que realizan ciertos estudios para LCPS de acuerdo con 20 U.S.C. §1232g(b)(1)(F);
7. Organismos de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación;
8. Padres de un estudiante dependiente como se define en la sección 152 del Código de Rentas Internas de 1986;
9. Personas naturales o jurídicas, en cumplimiento de una orden judicial o citación legalmente emitida. Sujeto a las excepciones que se encuentran en 34 C.F.R. § 99.31(a)(9)(i), se debe hacer un esfuerzo razonable para notificar al padre o estudiante elegible de la orden o citación previa al cumplimiento, para que el padre o estudiante elegible pueda solicitar una orden de protección;
10. Personas que necesitan saber en casos de emergencias de salud y seguridad;
11. Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica;
12. Una agencia de familia de crianza con jurisdicción sobre un alumno actualmente matriculado o un ex alumno, un personal del programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o el manejo del caso de un alumno, y/o un cuidador (independientemente de si el cuidador ha sido designado como tutor del alumno). titular de los derechos educativos) que tiene la responsabilidad directa del cuidado del estudiante, incluido un padre de crianza 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 calificaciones, transcripciones, asistencia, disciplina y comunicación en línea en plataformas establecidas por LCPS para estudiantes y padres, y cualquier programa de educación individualizado ("IEP") o plan de la Sección 504 que LCPS pueda haber desarrollado o mantenido; y/o
13. Una víctima de un presunto autor de un delito de violencia o un delito sexual no forzado. La divulgación solo puede incluir los resultados finales de los procedimientos disciplinarios llevados a cabo por LCPS con respecto a ese presunto delito o falta. LCPS puede divulgar los resultados finales del procedimiento disciplinario, independientemente de si LCPS concluyó que se cometió una infracción.

## **Requisitos de mantenimiento de registros**

LCPS mantendrá un registro de cada solicitud de acceso y cada divulgación de PII de los registros educativos de cada estudiante durante el tiempo que se mantengan los registros. Para cada solicitud, el registro debe incluir la siguiente información: las partes que han solicitado o recibido la información y los intereses legítimos que las partes tenían para solicitar u obtener la información.

Para divulgaciones de PII a instituciones que divulgan la información en nombre de LCPS de acuerdo con 34 C.F.R. § 99.33(b), el registro debe incluir los nombres de las partes adicionales a las que la parte receptora puede divulgar la información en nombre de LCPS y los intereses legítimos que cada una de las partes adicionales tiene para solicitar u obtener la información.

Estos requisitos de mantenimiento de registros no se aplican a las solicitudes o la divulgación a los padres o estudiantes elegibles, los funcionarios de LCPS con el propósito legítimo de inspeccionar los registros, una parte con el consentimiento por escrito del padre o estudiante elegible, una parte que busca información de directorio o una parte buscar o recibir los registros según lo indique una orden judicial o citación.

Los registros relacionados con la divulgación de PII pueden ser inspeccionados por los padres y los estudiantes elegibles, los funcionarios de LCPS (o sus asistentes) responsables de la custodia de los registros, y partes autorizadas por los reglamentos con el fin de auditar los procedimientos de mantenimiento de registros de Charter School.

Los expedientes acumulativos de los estudiantes no pueden retirarse de las instalaciones de LCPS, a menos que la persona que retira el expediente tenga un interés educativo legítimo y esté autorizado por el Director Ejecutivo o por la mayoría del quórum de la Junta Directiva en una fecha debidamente agendada. reunión. Los empleados que eliminen registros acumulativos de estudiantes u otros registros de estudiantes de las instalaciones de LCPS sin un interés educativo legítimo y autorización pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. Los empleados pueden sacar el producto del trabajo del estudiante u otros registros estudiantiles apropiados fuera de las instalaciones sin autorización para fines académicos legítimos (por ejemplo, calificar el producto del trabajo, asignar créditos, revisar materiales para discusión en el salón de clases, etc.).

LCPS auditará los archivos acumulativos de los estudiantes y los registros electrónicos de los estudiantes en el Sistema de Información Estudiantil de LCPS para verificar su precisión. El Director de Operaciones y/o el Director Superior de Personas y Operaciones informarán los resultados de esta auditoría al Director Ejecutivo o su designado.

## **Quejas**

Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a las supuestas fallas de Charter School en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA es:

Oficina de Política de Privacidad del Estudiante  
Departamento de Educación de EE. UU.  
Avenida Maryland 400. SUDOESTE.  
Washington, DC 20202-5920

## **Retención de registros**

Charter School cumple con la definición y retención de registros de estudiantes según lo establecido en el Manual para la familia de LCPS 2022-2023 (Grados K-12)

Título 5 del Código de Regulaciones de California ("CCR"), secciones 431 a 438, según lo siguiente:

- "*Registros estudiantiles permanentes obligatorios*": deben mantenerse indefinidamente o una copia exacta de los mismos para cada estudiante que estuvo inscrito en la escuela chárter. Estos registros se definen como:
  1. Nombre legal del estudiante
  2. Fecha de cumpleaños
  3. Método de verificación de la fecha de nacimiento
  4. sexo del estudiante
  5. Lugar de nacimiento
  6. Nombre y dirección del padre del estudiante menor de edad
  7. Dirección del estudiante menor de edad si es diferente a la anterior
  8. Una verificación anual del nombre y dirección de los padres y la residencia del estudiante
  9. Fecha de entrada y salida de cada año escolar y para cualquier sesión de verano u otra sesión extra Materias cursadas durante cada año, medio año, sesión de verano o trimestre
  10. Si se otorgan calificaciones o créditos, la calificación o el número de créditos para la graduación permite el trabajo realizado.
  11. Verificación o exención de las vacunas requeridas
  12. Fecha de graduación de la escuela secundaria o equivalente

El registro permanente obligatorio del estudiante o una copia del mismo deberá ser enviado por la Escuela Chárter a pedido de una escuela pública o privada en la que el estudiante se haya matriculado o tenga la intención de matricularse. Si la Escuela Chárter envía el registro permanente obligatorio original del estudiante, la Escuela Chárter debe mantener una copia. Si la Escuela Chárter envía una copia, la Escuela Chárter debe conservar el original.

"*Registros estudiantiles provisionales obligatorios*": deben mantenerse hasta que se considere que son desechables, definidos como "cuando el estudiante deja la escuela chárter o cuando deja de ser útil". Estos registros pueden destruirse durante el tercer (3er) año escolar después de la determinación de que los registros son desechables (es decir, los registros de 2019-2020 pueden destruirse después del 1 de julio de 2023). Estos registros se definen como:

1. Un registro o registro que identifica a aquellas personas (excepto el personal escolar autorizado) u organizaciones que solicitan o reciben información del registro. El registro o registro será accesible solo para el padre o tutor legal o el estudiante elegible, o un estudiante adulto dependiente, o un estudiante adulto, o el custodio de los registros.
2. Información de salud, incluida la verificación o exención del Programa de Prevención de Discapacidades del Desarrollo de Salud Infantil
3. Participación en programas de educación especial, incluidas las pruebas requeridas, estudios de casos, autorizaciones y acciones necesarias para establecer la elegibilidad para la admisión o el alta
4. Registros de formación de idiomas
5. Hojas de progreso y/o avisos
6. Restricciones de los padres con respecto al acceso a la información del directorio o estipulaciones relacionadas.
7. DúPLICAS de los padres o del estudiante adulto a los registros cuestionados y a la acción disciplinaria
8. Autorizaciones o prohibiciones de los padres de participación de los estudiantes en programas específicos
9. Resultados de pruebas estandarizadas administradas en los tres años anteriores

La Escuela Chárter enviará el registro de estudiante interino obligatorio o una copia del mismo a pedido de una escuela pública en California en la que el estudiante se haya inscrito o tenga la intención de inscribirse. Si la transferencia es a una escuela fuera del estado o a una escuela privada, se puede enviar el registro de estudiante interino obligatorio. Si la Escuela Chárter envía el registro provisional original obligatorio del estudiante, la Escuela Chárter debe conservar una copia hasta que se destruya de acuerdo con esta Política. Si la Escuela Chárter envía una copia, la Escuela Chárter debe conservar el original hasta que se destruya de acuerdo con esta Política.

*"Expedientes de Estudiantes Permitidos"*: se pueden conservar y destruir cuando cese su utilidad o después de seis (6) meses después de la finalización o retiro del estudiante de la escuela. Estos registros se definen como:

1. Calificaciones objetivas del consejero y/o maestro
2. Resultados de pruebas estandarizadas de más de tres años
3. Datos de disciplina de rutina
4. Informes verificados de patrones de comportamiento relevantes
5. Todos los avisos disciplinarios
6. Registros de asistencia no cubiertos en el 5 CCR § 400

Los registros de estudiantes permitidos pueden enviarse a pedido de una escuela pública o privada en la que se inscriba un estudiante. Si la Escuela Chárter envía el registro original permitido del estudiante, la Escuela Chárter debe conservar una copia hasta que se destruya de acuerdo con esta Política. Si la Escuela Chárter envía una copia, la Escuela Chárter debe conservar el original hasta que se destruya de acuerdo con esta Política.

Charter School actualizará los expedientes de un exalumno para incluir el nombre legal actualizado o el género del alumno si el distrito escolar, la escuela chárter o la oficina de educación del condado recibe documentación emitida por el gobierno, como se describe, que demuestre que el nombre legal o el género del exalumno ha sido cambiado.

## **Apéndice R. Política de vigilancia con cámara en el sitio escolar**

La Junta Directiva ("Junta") de Lighthouse Community Public Schools ("LCPS"), que opera Lighthouse Community Charter School, Lighthouse Community Charter High School y Lodestar: A Lighthouse Community Charter Public School (colectivamente denominadas "Charter School"), reconocen el valor de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal, y de proteger la inversión de la comunidad en propiedades e instalaciones de propiedad o arrendadas por la escuela. Al sopesar cuidadosamente los derechos de privacidad de los estudiantes y el personal contra el deber de Charter School de proporcionar un entorno de trabajo y aprendizaje seguro y ordenado, la Junta ha resuelto autorizar el uso limitado de cámaras de seguridad en Charter School, en los edificios escolares y en predios escolares de acuerdo con los siguientes parámetros:

### **Definiciones**

- "Sistema de Monitoreo de Seguridad" se refiere a la red de cámaras de seguridad, equipo y material grabado de la Escuela Chárter.

- "Áreas privadas" se refiere a baños, vestuarios, vestidores, oficinas privadas (a menos que se dé el consentimiento del ocupante de la oficina) y/o salones de clases.
- Las "áreas públicas" pueden incluir entradas a edificios; pasillos; estacionamientos; oficinas principales donde los estudiantes, empleados y padres van y vienen; gimnasios durante actividades públicas; cafeterías; y/o salas de suministros.
- La "manipulación" del sistema de monitoreo de seguridad de la Escuela Chárter incluye cualquier uso, acceso o daño físico no autorizado al sistema de monitoreo de seguridad causado por el estudiante o empleado.

## **Política de Vigilancia**

Las cámaras de vigilancia generalmente se utilizarán solo en áreas públicas donde no haya una "expectativa razonable de privacidad". Sin embargo, no es posible que las cámaras de vigilancia cubran todas las áreas públicas de los edificios de la Escuela Chárter o todas las actividades de la Escuela Chárter. Las cámaras de vigilancia de Charter School no se instalarán en áreas "privadas".

## **Tratamiento de Grabaciones**

### **Personal autorizado**

Tras el informe de un incidente o posible incidente, solo aquellas personas con un propósito educativo legítimo podrán ver las grabaciones, y estas solicitudes deben hacerse por escrito y ser aprobadas por el Director Ejecutivo antes de que dichas partes vean las imágenes. En la mayoría de los casos, las personas con un propósito educativo legítimo serán el Presidente de la Junta, el Director Ejecutivo o el personal administrativo autorizado.

Solo los empleados autorizados de Charter School pueden acceder u operar el sistema de monitoreo de seguridad. El material de archivo solo será revisado por empleados autorizados si surge un incidente de seguridad o un incidente o una situación sospechosa, y una revisión del material de archivo es apropiada. En ausencia de un incidente o sospecha de incidente relacionado con la seguridad que califique, la filmación de la cámara de seguridad no se revisará, a menos que el Director Ejecutivo o el Presidente de la Junta otorgue un permiso expreso para revisar la filmación. En casos de mal funcionamiento del sistema de monitoreo de seguridad, se puede acceder a las imágenes para determinar la funcionalidad.

Las imágenes de las cámaras de seguridad solo se pueden ver con la aprobación del CEO u otro líder sénior (incluido el Director de Personas/Operaciones o el Jefe de Gabinete). Las solicitudes para ver imágenes se registrarán en un rastreador interno para fines de cumplimiento interno.

Cualquier otra parte que desee ver las imágenes de la cámara de seguridad primero debe obtener el consentimiento por escrito del director ejecutivo o su designado y debe cumplir con los requisitos de esta política, a menos que la ley o un tribunal de jurisdicción competente exija lo contrario.

### **Almacenamiento de datos**

Las imágenes de las cámaras de seguridad se almacenarán de forma segura y solo el personal autorizado podrá acceder a ellas. Las imágenes de las cámaras de seguridad estarán protegidas con contraseña/encriptadas bajo la dirección y el apoyo del Director de Tecnología de LCPS.

### **Mantenimiento de registros**

El Jefe de Gabinete o Director Ejecutivo deberá mantener un registro escrito de todas las personas que revisan las imágenes de las cámaras de seguridad en cada campus, incluidos los sellos de

fecha y hora de las imágenes que se están revisando, el nombre de la(s) persona(s) que las ve, la fecha y la hora en que se vio el metraje, y el propósito por el cual se vio el metraje. Si el contenido de la grabación se convierte en objeto de un procedimiento disciplinario para un estudiante o empleado, puede ser tratado como otra evidencia en ese procedimiento.

Las imágenes de las cámaras de seguridad se almacenarán durante treinta (30) días, a menos que el director ejecutivo, el presidente de la junta u otra agencia estatal o federal solicite que las imágenes específicas se conserven durante un período más prolongado, en cuyo caso las imágenes correspondientes se guardarán y protegerán con el mismo grado de seguridad que se protege con otras imágenes de cámaras de seguridad. No se pueden hacer copias no autorizadas de metraje o duplicados.

Bajo ninguna circunstancia se duplicarán ni eliminarán las imágenes de la cámara de seguridad de la propiedad de Charter School, excepto de acuerdo con esta política, una orden judicial y/o una citación válida.

### **Imágenes de vigilancia como registro de estudiante**

Las imágenes de los incidentes capturados por las cámaras de seguridad ubicadas en la propiedad escolar pueden constituir parte del registro educativo de un estudiante. Los padres/tutores pueden solicitar ver las grabaciones de sus hijos solo en caso de que las grabaciones se utilicen en procedimientos disciplinarios que involucren a sus hijos, y dichas solicitudes deben ser realizadas por escrito por el padre/tutor de conformidad con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de la Escuela Chárter. Política ("FERPA"). Cualquier solicitud de este tipo se procesará de conformidad con la Política FERPA de la Escuela Chárter y de acuerdo con cualquier otra ley aplicable. Si se concede la solicitud de un padre/tutor, las caras de otros estudiantes que se muestran en la grabación, que no sean hijos del padre solicitante, se eliminarán y/o difuminarán para proteger sus identidades.

De conformidad con el Código Penal de California § 632, las cámaras de LCPS solo graban video. Los sonidos y las conversaciones no se graban.

### **Notificación**

Charter School colocará letreros de cámaras de seguridad en todas las entradas del campus y las instalaciones que revelen el uso de equipos de cámaras de seguridad en las instalaciones. Además, Charter School proporcionará un aviso anual por escrito a los estudiantes, padres/tutores y personal sobre esta política y el uso de cámaras de seguridad en los campus de LCPS.

### **Manipulación**

Los estudiantes y empleados tienen prohibido alterar el sistema de monitoreo de seguridad de Charter School. Los estudiantes que se encuentren en violación de esta política serán disciplinados de acuerdo con la política de disciplina de la Escuela Chárter, que incluye, entre otros, los Procedimientos de Suspensión y Expulsión. Cualquier empleado que se descubra que ha manipulado el sistema de monitoreo de seguridad de Charter School puede ser disciplinado, hasta e incluyendo el despido.

## CONFIRMACIÓN DE RECIBIR EL MANUAL DE LA FAMILIA/ESTUDIANTE

He recibido, leeré y cumpliré con el Manual para familias/estudiantes de LCPS y sus políticas y procedimientos en este documento.

---

Nombre del estudiante (nombre y apellido)

---

Nivel de grado del estudiante

---

Nombre impreso del padre/tutor

---

Firma del padre/tutor

---

Fecha

