



Manual para la familia 2023-2024

Grados K-12

Información esencial para Padres y Tutores

WHERE OAKLAND SHINES

Lodestar ★ 701 105th Ave, Oakland, CA 94603 ★ **K-5** (510) 775-0255 **6-12** (510) 775-0382

Lighthouse ★ 444 Hegenberger Ave, Oakland, CA 94603 ★ **K-5** (510) 562-8801 **6-12** (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



2023-2024 ACADEMIC CALENDAR CALENDARIO ACADEMICO

JULY/JULIO							AUGUST/AGOSTO							SEPTEMBER/SEPTIEMBRE							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
						1			1	2	3	4	5						1	2	
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	
30	31																				
OCTOBER/OCTUBRE							NOVEMBER/NOVIEMBRE							DECEMBER/DECIEMBRE							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4						1	2	
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	
29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	
JANUARY/ENERO							FEBRUARY/FEBRERO							MARCH/MARZO							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
		1	2	3	4	5	6					1	2	3						1	2
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	3	4	5	6	7	8	9	
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	10	11	12	13	14	15	16	
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	17	18	19	20	21	22	23	
28	29	30	31				25	26	27	28	29			24	25	26	27	28	29	30	
APRIL/ABRIL							MAY/MAYO							JUNE/JUNIO							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4							1
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	
28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	

- KEY**
- ★ First/Last Day of School / Primer/último día de clases
 - Observed Holidays / Vacaciones observadas — Campuses closed/Campus cerrados
 - Teacher Work Days / Desarrollo Profesional — No school for students/No hay clases
 - Minimum Days / Horario mínimo
 - School Breaks / Vacaciones — Campuses closed/Campus cerrados
 - * Wellness Wednesdays/Fridays for staff only / Miércoles/viernes de bienestar solo para el personal

updated 2/9/23

Holidays and School Breaks/Vacaciones y recesos escolares
Campuses closed/Campus cerrados

- 7/3/23 - 7/4 /23 Independence Day Holiday/Día de la Independencia
- 9/4/23 Labor Day/Día del Trabajo
- 10/9/23 Indigenous Peoples' Day/Día de los Pueblos Indígenas
- 11/10/23 Veterans' Day Holiday/Día de los Veteranos
- 11/20/23 - 11/24/23 Fall Break/Vacaciones de Otoño
- 12/18/23 - 12/29/23 Winter Break /Vacaciones de Invierno
- 1/1/24 New Year's Day/Día de Año Nuevo
- 1/15/24 MLK Jr. Day Holiday and Day of Service/Día feriado y día de servicio de MLK Jr.
- 2/19/24 President's Day/Día Festivo del Presidente
- 4/1/24 - 4/5/24 Spring Break/Vacaciones de Primavera
- 5/27/24 Memorial Day/ Día de los Caídos
- 6/19/24 Juneteenth/Juneteenth

Staff Work Days/Desarrollo Profesional
No School for Students/No hay clases

New Staff Orientation/Orientación del nuevo personal (Only new staff/Solo personal nuevo)
 • 7/24/23 - 7/29/23

All Staff Work Days/Todos los días de trabajo del personal

- Optional Summer Paid: 7/31/23
- Before First Day of School: 8/1/23 - 8/4/23
- End of Cycle PD: 9/15/23, 10/27/23, 12/15/23, 1/2/24, 2/9/24, 3/29/24
- After Last Day of School: 5/28/24 & 5/29/24

Wellness Wednesdays / Fridays / Miércoles / viernes de bienestar

- October: 10/18/23 & 10/27/23
- January: 1/31/24 - 2/9/24
- March: 3/20/24 & 3/29/24

Important Days for Students and Families/Días importantes para estudiantes y familias

- 8/7/23 First Day of Classes for Students/Primer día de clases para estudiantes
- 9/15/23 Student-Led Conferences/Conferencias dirigidas por estudiantes
- 9/30/23 Secondary Exposition of Student Work/Secundaria Exposición de trabajo estudiantil
- 9/31/23 Elementary Exposition of Student Work/Primaria Exposición de trabajo estudiantil
- 12/15/23 Student-Led Conferences/Conferencias dirigidas por estudiantes
- 2/9/24 Exposition of Student Work/Exposición de trabajo estudiantil
- 3/29/24 Student-Led Conferences/Conferencias dirigidas por estudiantes
- 5/3/24 Better World Day of Service/Mejor Día del Servicio Mundial
- 5/20/24 - 5/24/24 Passage/Paso
- 5/24/24 Last Day of Classes/Último día Clases

Grading Cycles Ciclos de calificación	Start Date - End Date Fecha de inicio - Fecha final	Weeks Semanas
Semester 1/Semestre 1	8/7/23-12/14/23	18
Grading Cycle 1/Ciclo de calificación 1	8/7/24 - 9/14/23	6
Grading Cycle 2/Ciclo de calificación 2	9/18/23 - 10/26/23	6
Grading Cycle 3/Ciclo de calificación 3	10/30/23- 12/14/23	6
Semester 2/Semestre 2	1/3/24 - 5/24/24	20
Grading Cycle 4/Ciclo de calificación 4	1/3/24 - 2/8/24	6
Grading Cycle 5/Ciclo de calificación 5	2/12/24 - 3/29/24	7
Grading Cycle 6/Ciclo de calificación 6	4/9/24 - 5/24/24	7

Stay in touch with Lighthouse Community Public Schools

Lodestar Campus

701 105th Avenue, Oakland 94603
 ☎ K-5 Front Desk (510) 775-0255
 ☎ 6-11 Front Desk (510) 775-0382
 K-12 classes start at 8:30 am

Lighthouse Campus

444 Hegenberger Road, Oakland 94621
 ☎ K-5 Front Desk (510) 562-8801
 ☎ 6-12 Front Desk (510) 562-8825
 K-12 classes start at 8:30 am

✉ info@lighthousecharter.org

🌐 www.lighthousecharter.org

👤 www.parentsquare.com/signin

🌐 /lighthouse-community-public-schools

📘 /LighthousePublicSchools

📷 @lighthouseschools
 @lodestarlove



Horarios de campana de la escuela

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

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.	Maestro, Líder de equipo o Maestro de Programa extracurricular (ASP) 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.	Subdirector de Cultura 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>Assistant Principal of Instruction or Principal</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>Director Académico o Director de Servicios Estudiantiles</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).</p> <p>Directora académica: tina.hernandez@lighthousecharter.org</p> <p>Director de Servicios Estudiantiles: miriam.vasquez@lighthousecharter.org</p>
Paso 4	<p>Defensor del Pueblo</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, Megan Bacigalupi. 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></p> <p>megan.bacigalupi@lighthousecharter.org</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

Programa de Kindergarten "Gentle Start" para 2023-24

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" 2023-24

Fechas	Horarios	Detalles
Semana 1: del 7 al 11 de agosto	Salida a las 11:00 am	Experiencia del estudiante: <ul style="list-style-type: none"> • Equipo y clases de la mañana. <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>
Semana 2: del 14 al 18 de agosto	Salida a la 1:00 pm	Experiencia del estudiante: <ul style="list-style-type: none"> • Equipo y clases de la mañana. • Almuerzo y recreo (<i>los estudiantes comen el almuerzo escolar o pueden traer el almuerzo de casa</i>) • 1 bloque de aprendizaje por la tarde.
Semana 3 en	Salida regular Lodestar: 3:15 pm Lighthouse: 3:30 pm o Programa extracurricular (ASP)	Experiencia del estudiante: <ul style="list-style-type: none"> • Programa de kindergarten de día completo • Programa extracurricular (ASP) para estudiantes inscritos

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">• Llamada de la recepción, del líder de equipo o del administrador al hogar del estudiante.

Tres (3) <i>el será designado oficialmente como ausente sin permiso</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Primer aviso oficial de la escuela por absentismo escolar. ● Llamada de la recepción, del líder de equipo o del administrador al hogar del estudiante. ● Posible inicio del proceso del SART <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Reunión familiar con la madre o el padre, estudiante y administrador para desarrollar un plan de apoyo.</i>
Cinco (5)	<ul style="list-style-type: none"> ● Reunión del SART iniciada y se desarrolla un contrato de asistencia <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>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.</i>
Seis (6)	<ul style="list-style-type: none"> ● Segundo aviso oficial de la escuela por absentismo escolar
Diez (10) <i>Estudiante en peligro de absentismo crónico.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Tercer aviso oficial de la escuela por absentismo escolar ● Reunión del SART iniciada y contrato de asistencia revisado ● Posible remisión a la SARB <ul style="list-style-type: none"> ○ Posible remisión a una audiencia con la familia, el administrador y el personal de LCPS. <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"> ● Cuarto aviso oficial de la escuela por absentismo escolar ● Remisión a la SARB <ul style="list-style-type: none"> ○ Posible remisión a una audiencia con la familia, el administrador y el personal de LCPS. ● Posible remisión al Fiscal del Distrito / Condado
Veinte (20)	<ul style="list-style-type: none"> ● el estudiante podría ser retenido en su nivel de grado actual para el año siguiente. ● Remisión al Fiscal del Distrito / Condado

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

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 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 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 (miriam.vasquez@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. Revisela y hable sobre ella con su hijo todos los días.
- Hágale saber a su hijo que usted cree en el/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 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 2023-2024. 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.

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 http://www.lighthousecharter.org .
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.

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
- Naborina Alonso: 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:

K-8	
Prenda superior	<p>Camisa de Lighthouse: Camisa 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>
Prenda inferior	Pantalones, faldas o shorts de color caqui (tela de algodón).
Zapatos	Zapatos planos con suela de caucho. No se permiten las sandalias ni los zapatos con punta abierta.

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

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

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
Uniformes Bancroft	www.bancroft-uniforms.com	Verde	Camisas tipo polo desde \$13; pantalones caqui desde \$23
Uniformes Dennis	www.dennisuniform.com	Verde oscuro	Camisas tipo polo desde \$16; pantalones caqui desde \$24; suéteres o sudaderas con capucha desde \$27
Old Navy	www.oldnavy.com	Plant Life	Camisas tipo polo desde \$10; pantalones caqui desde \$20 Suéteres desde \$13; chalecos del uniforme desde \$13
Walmart	www.walmart.com	Hunter Lodge / Bosque oscuro	Camisas tipo polo \$6; pantalones caqui \$18 Suéteres o sudaderas con capucha \$10
Global School Wear	https://www.globalschoolwear.com/school/LIGH03 https://www.globalschoolwear.com/school/LODE01	Hunter Green	Camisas tipo polo \$17; pantalones caqui \$25

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	Solo 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.	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 solo con el permiso de la facultad.		Teléfono devuelto SOLAMENTE 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. r 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/período 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

Lighthouse Community Public Schools participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares. A partir del año escolar 2022-23, LCPS proporcionará dos (2) comidas nutricionalmente adecuadas a cada estudiante que solicite una comida sin tener en cuenta la elegibilidad del estudiante para una comida gratuita o de precio reducido financiada con fondos federales, con un máximo de una (1) comida gratis por servicio de comida (desayuno y almuerzo) cada día escolar. Esto se aplicará a todos los alumnos desde jardín de infantes hasta el grado doce (12).

Las solicitudes para comidas gratis oa precio reducido están incluidas en los paquetes de registro para todas las familias y también se pueden obtener en la oficina principal. Se alienta 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.

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 o cuando sea legalmente requerido.

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 8 de septiembre de 2023.

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

Lighthouse Community Public Schools no discrimina a ningún estudiante o empleado por discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, estatus migratorio, religión, afiliación religiosa, orientación sexual, embarazo o cualquier otra característica que está contenida en la definición de crímenes de 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:

Megan Bacigalupi, Chief of Staff
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 para los grados correspondientes, conocidas como la Evaluación del Rendimiento y Progreso Estudiantil de California ("CAASPP"). Sin perjuicio de cualquier otra disposición de la ley, se concederá la solicitud por escrito de un padre o tutor a los funcionarios de la Escuela Chárter para excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes de CAASPP. Previa solicitud, los padres tienen derecho a recibir información sobre el nivel de rendimiento de su estudiante en cada evaluación académica estatal administrada al estudiante.

Vacunas

De conformidad con el Código de Salud y Seguridad de California y el Código de Regulaciones de California, los niños deben tener una cantidad mínima de inmunizaciones (vacunas) antes de poder asistir a la escuela, a menos que cumplan con los requisitos para una exención. Se requieren registros de vacunas para todos los estudiantes que ingresan. La verificación de las vacunas se completará con registros médicos escritos del médico del niño o de la clínica de vacunación. Para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro para todos los estudiantes, Charter School sigue y cumple con los estándares de salud establecidos por el estado de California. El estado de vacunación de todos los estudiantes será revisado periódicamente. Aquellos estudiantes que no cumplan con las pautas estatales deben ser excluidos de la instrucción en el salón de clases hasta que se cumplan los requisitos. Los estudiantes que hayan estado expuestos a una enfermedad transmisible para la cual no hayan sido inmunizados pueden ser excluidos de la escuela a discreción de la Escuela Chárter.

Estas vacunas requeridas incluyen:

Grado del niño	Lista de vacunas necesarias para asistir a la escuela
Ingresando al Kindergarten	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>NOTA: Se permiten cuatro dosis de DTaP si una se administró al cumplir los cuatro años o después. Tres dosis de DTaP cumplen con el requisito si se administró al menos una dosis de la vacuna Tdap, DTaP o DTP 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>Ingresando al séptimo grado</p>	<p>Tétanos, difteria reducida y tos ferina acelular (Tdap) - Una (1) dosis Varicela (varicela) - Dos (2) dosis</p> <p>NOTA: 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^{er} 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), además 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 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.
 - Gerente del programa clínico: Dra. Dennise Moon dennise.moon@lighthousecharter.org; Dr. Dennise Moon dennise.moon@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 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



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



L. Karen Monroe, Superintendent



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

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).):

Miriam Vasquez , Director de servicios
Estudiantiles
433 Hegenberger Road, Suite 201
Oakland, CA. 94621
510-562-8801
miriam.vasquezi@lighthousecharter.org

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

- a. Los estudiantes sin hogar son identificados por el personal de la escuela ya través de actividades de coordinación con otras entidades y agencias, ya través del cuestionario anual de vivienda administrado por LCPS.
- 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/>

Cuestionario de vivienda: Charter School administrará un cuestionario de vivienda con el fin de identificar a los niños y jóvenes sin hogar. Charter School se asegurará de que el cuestionario de vivienda se base en las mejores prácticas desarrolladas por el CDE. Charter School proporcionará anualmente el cuestionario de vivienda a todos los padres/tutores de los estudiantes y a todos los jóvenes no acompañados en Charter School. El cuestionario de

vivienda deberá incluir una explicación de los derechos y protecciones que tiene un estudiante como niño o joven sin hogar o como joven no acompañado. El cuestionario de vivienda estará disponible en papel. El cuestionario de vivienda estará disponible en inglés, y si el quince (15) por ciento o más de los estudiantes matriculados en la Escuela Chárter hablan un solo idioma principal que no sea inglés, también deberá estar escrito en el idioma principal. El cuestionario se traducirá a otros idiomas a pedido del padre/tutor del estudiante o de un joven no acompañado. Charter School recopilará los cuestionarios de vivienda completados e informará anualmente al CDE el número de niños y jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados inscritos. (Sección 48851 del Código de Educación).

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 denominan 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:

Miriam Vasquez , Director de servicios
estudiantiles 433 Hegenberger Road, Suite 201
Oakland, CA. 94621
miriam.vasquez@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 joven de crianza temporal y móvil está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria, se puede usar la cantidad de créditos que el estudiante haya obtenido hasta la fecha de la transferencia o la duración de la inscripción escolar del estudiante, lo que califique al estudiante, por la exención. En el caso de un alumno que participe en un programa para recién llegados, la inscripción en el grado 11 o 12 en función de la edad promedio de los alumnos en el tercer o cuarto año de la escuela secundaria puede usarse para determinar si el alumno está en el

tercer o cuarto año de la escuela secundaria. 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 notificará y consultará a los estudiantes que están exentos de los requisitos de graduación adicionales de LCPS y al titular de los derechos educativos del estudiante. La consulta incluirá todo lo siguiente:

1. Discusión sobre cómo cualquiera de los requisitos a los que se renuncia puede afectar la educación postsecundaria o los planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad de obtener la admisión a una institución educativa postsecundaria.
2. Discusión e información sobre otras opciones disponibles para el alumno, que incluyen, entre otras, un quinto año de escuela secundaria, posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los Colegios Comunitarios de California.
3. Consideración de los datos académicos del alumno y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada sobre si aceptar la exención.

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 joven de crianza y móvil que era elegible para una exención y 1) no fue notificado correctamente de la disponibilidad de la exención, o 2) rechazó previamente la exención de conformidad con esta Política, LCPS eximirá al estudiante dentro de los treinta (30) días de la solicitud de exención, si el joven solicita una exención y el joven al mismo tiempo calificó para la exención, incluso si el alumno ya no es un joven de crianza y móvil o si la jurisdicción del tribunal sobre el alumno ha terminado.

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.

Hasta el 1 de enero de 2028, al determinar que un joven de crianza temporal y móvil no puede cumplir razonablemente con los requisitos adicionales de graduación de LCPS, pero sí puede completar los requisitos de cursos estatales especificados en la Sección 51225.3 del Código de Educación dentro del quinto año de escuela secundaria del estudiante, el Director Ejecutivo o la persona designada eximirá al alumno de los requisitos de graduación de la Escuela Chárter y brindará al alumno la opción de permanecer en la escuela por un quinto (5to) año para completar los requisitos de los cursos estatales. LCPS consultará con los Jóvenes de Crianza Temporal y Móviles y el titular de los derechos educativos con respecto a todo lo siguiente:

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.

Requisitos de informes: LCPS deberá informar anualmente al Departamento de Educación de California ("CDE") sobre la cantidad de alumnos que, durante el año escolar anterior, se graduaron con una exención de los requisitos de graduación de LCPS que se suman a los requisitos de cursos estatales. Estos datos se informarán para los alumnos que se gradúen en las cohortes de cuarto y quinto año, y se desglosarán por cohorte, categoría de alumno, raza y estado de discapacidad. El CDE pondrá estos datos a disposición del público anualmente alineados con otros plazos de informes para los datos de graduación del panel de control de California. A los efectos de esta subdivisión, "categoría de alumno" significa las categorías de alumnos identificadas en la sección "Definiciones" de esta Política, arriba.

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 espera dar 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, Chief Operating Officer
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 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

Dado que LCPS recibe fondos federales del Título I a través de la Ley de Educación Primaria y

Secundaria ("ESEA"), según lo reautorizado y enmendado por la Ley Every Student Succeeds ("ESSA"), todos los padres/tutores de los estudiantes que asisten a LCPS pueden solicitar información sobre el profesional. Calificaciones de los maestros y/o paraprofesionales del salón de clases, que incluyen como mínimo:

Si el maestro del estudiante:

Ha cumplido con los criterios de calificación y licencia del Estado para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción;

Está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios de calificación o licencia del Estado; y

Es docencia en el campo de la disciplina de la certificación del maestro; y

Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Previa solicitud, LCPS proporcionará la información a los padres/tutores de manera oportuna. Los padres/tutores pueden comunicarse con el director para obtener esta información.

Lighthouse K-5 Shaina Hurley shaina.hurley@lighthousecharter.org

Lighthouse 6-12 Maurice Williams maurice.williams@lighthousecharter.org

Lodestar K-5 Cody Marshall cody.marshall@lighthousecharter.org

Lodestar 6-12 Latora Baldrige latora.baldrige@lighthousecharter.org

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^{ero} 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 optar por no. Los estudiantes que estén actualmente en el undécimo (11^o) 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^{ero} 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

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/dhds/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 devuélvase 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 registrará 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: Política de la Junta de LCPS: Política de estudio independiente a corto plazo

(Adoptado: 13 de junio de 2018; Modificado el 3 de agosto de 2021 [INSERTAR LA FECHA])

Las Escuelas Públicas de la Comunidad de Lighthouse ("LCPS" o "Escuela Chárter") pueden ofrecer estudios independientes para satisfacer las necesidades educativas a corto plazo de los estudiantes inscritos en la Escuela Chárter. El estudio independiente es una alternativa educativa opcional en la que no se puede exigir la participación de ningún estudiante 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 ("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 de STIS puede ser de cinco (5) días **ano más** de veinte (20) días escolares consecutivos. Las ausencias adicionales se abordarán de acuerdo con la política de asistencia de la Escuela Chárter y pueden considerarse injustificadas y/o dar lugar a medidas de prevención de ausentismo escolar, según la naturaleza de la ausencia.

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

1. Para los estudiantes en todos los niveles de grado y programas para STIS ofrecidos por LCPS, el tiempo máximo que puede transcurrir entre el momento en que se realiza una asignación y la fecha en que el estudiante debe completar el trabajo asignado durante STIS será de veinte (20) días de colegio.
2. El Director Ejecutivo o la persona designada llevarán a cabo una evaluación para determinar si lo mejor para el estudiante es permanecer en el estudio independiente en los siguientes desencadenantes:
 - a. Cuando algún estudiante no completa el 15% o más de las asignaciones realizadas durante cualquier período de STIS.
 - b. En caso de que el progreso educativo del estudiante caiga por debajo de los niveles satisfactorios según lo determinado por TODOS los siguientes indicadores:
 1. El logro y la participación del estudiante en el programa de estudio independiente como se describe en el LCAP de la escuela y se mide al recibir una calificación general de "2 - Acercándose" o más alta en cada curso y el logro del estudiante como se establece en el Código de Educación Sección 52060(d) párrafos (4) y (5).
 2. Completar más del 85 % de las tareas o evaluaciones, u otros indicadores que evidencien que el estudiante está trabajando en las tareas.
 3. Aprender los conceptos requeridos, según lo determine el maestro de estudio independiente supervisor.
 4. Progresión hacia la finalización exitosa del curso de estudio o curso individual, según lo determine el maestro de estudio independiente supervisor.

- c. Un registro escrito de los resultados de cualquier evaluación realizada de conformidad con esta política se tratará como un registro provisional obligatorio del alumno. El registro se mantendrá durante un período de tres años a partir de la fecha de la evaluación y, si el alumno se transfiere a otra escuela pública de California, el registro se enviará a esa escuela.
3. LCPS proporcionará contenido alineado con los estándares de nivel de grado que sea sustancialmente equivalente a la instrucción en persona. Para los niveles de grado de la escuela secundaria, esto incluirá el acceso a todos los cursos ofrecidos por la Escuela Chárter para la graduación y aprobados por la UC o CSU como acreditables según los criterios de admisión A-G.
4. La Escuela Chárter ha adoptado estrategias de reintegración escalonadas¹ para los siguientes estudiantes:
 - a. Todos los estudiantes que no generen asistencia por más del diez (10) por ciento del tiempo de instrucción mínimo requerido durante cuatro semanas continuas del calendario de instrucción aprobado de la Escuela Chárter;
 - b. Los estudiantes que no participen en las ofertas de instrucción sincrónica de conformidad con la Sección 51747.5 del Código de Educación durante más del cincuenta (50) por ciento de los horarios programados de instrucción sincrónica en un mes escolar, según corresponda por grado; o
 - c. Estudiantes que están en violación del acuerdo escrito de conformidad con el Código de Educación Sección 51747 (g).
5. Estos procedimientos incluirán programas locales destinados a abordar el ausentismo crónico, según corresponda, con al menos todo lo siguiente:
 - a. Verificación de la información de contacto actual de cada estudiante matriculado
 - b. Notificación a los padres o tutores de la falta de participación dentro de un (1) día escolar del registro de un día de no asistencia o falta de participación.
 - c. El personal llevará a cabo actividades de divulgación desde la escuela para determinar las necesidades de los estudiantes, incluida una conexión con los servicios de salud, sociales u otros recursos comunitarios, según sea necesario.
 - d. Cuando se active la evaluación descrita anteriormente para considerar si permanecer en el estudio independiente es lo mejor para el estudiante, llevar a cabo una conferencia entre el estudiante, los padres, el tutor y el educador para revisar el acuerdo escrito del estudiante y reconsiderar el impacto del programa de estudio independiente en el rendimiento del estudiante. y bienestar de conformidad con las políticas adoptadas de conformidad con el párrafo (4) de la subdivisión (g) del Código de Educación 51747. Todas las partes que firmaron el Acuerdo de Estudio Independiente asistirán a esta reunión.²
6. 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 desde jardín de infantes hasta el

¹ Las estrategias escalonadas de reincorporación, el plan para la instrucción sincrónica y la interacción en vivo, y el plan para la transición de los alumnos cuyas familias desean regresar a la instrucción en persona no se aplicarán a los alumnos que participan en un programa de estudio independiente por menos de 15 días escolares en un año escolar y alumnos matriculados en una escuela integral para instrucción basada en el salón de clases que, bajo el cuidado de profesionales debidamente autorizados, participan en estudios independientes debido a tratamientos médicos necesarios o tratamiento hospitalario para atención de salud mental o abuso de sustancias. Las agencias educativas locales deberán obtener evidencia de profesionales debidamente autorizados de la necesidad de que los alumnos participen en el estudio independiente de conformidad con esta subdivisión. Estas secciones no se aplicarán al estudio independiente que se ofrece debido al cierre de la escuela o a una disminución importante en la asistencia durante 15 días escolares o menos para los alumnos afectados en una o más de las circunstancias descritas en las Secciones 41422 y/o 46392 y 46393 del Código de Educación para las cuales el Charter School presenta una declaración jurada solicitando una asignación de asistencia debido a condiciones de emergencia.

² 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.

grado 12, inclusive, el plan brindará oportunidades para la instrucción sincrónica diaria y la interacción en vivo para todos los estudiantes durante el año escolar por el maestro supervisor asignado de cada estudiante se proporcionará ofreciendo al estudiante la oportunidad de participar en el equipo sincrónico diariamente.³LCPS hará la transición de los estudiantes cuyas familias deseen regresar a la instrucción en persona desde el estudio independiente de manera expedita y, en ningún caso, más tarde de cinco (5) días de instrucción a partir de la recepción de la solicitud por escrito de los padres para regresar a la instrucción en persona.⁴

7. Se mantendrá un acuerdo escrito actual en el archivo para cada alumno 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 alumno, para informar el progreso académico del alumno y para comunicarse con el padre o tutor del alumno con respecto al progreso académico del alumno.
 - b. Los objetivos y métodos de estudio para el trabajo del alumno, y los métodos utilizados para evaluar ese trabajo.
 - c. Los recursos específicos, incluidos materiales y personal, que se pondrán a disposición del alumno. Estos recursos deberán incluir confirmar o brindar 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 políticas 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 de un alumno, el nivel de progreso educativo satisfactorio y el número de asignaciones perdidas permitidas antes de una evaluación de si se debe o no permitir que el alumno continúe en el estudio independiente.
 - e. La duración del acuerdo de estudio independiente, incluidas las fechas de inicio y finalización de la participación del alumno en el estudio independiente en virtud del acuerdo. Ningún acuerdo de estudio independiente será válido por un período mayor 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 para el acuerdo, que el alumno obtendrá al finalizar.
 - g. Una declaración que detalla los apoyos académicos y de otro tipo que se brindarán para abordar las necesidades de los estudiantes que no están rindiendo al nivel de su grado o que necesitan apoyo en otras áreas, como los estudiantes de inglés, las personas con necesidades excepcionales para ser coherentes con el rendimiento del alumno, programa o plan de educación individualizado de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación federal de 1973 (29 U.S.C. Sec. 794), estudiantes en hogares de guarda o sin hogar, y estudiantes que requieren apoyo de salud mental.
 - h. La inclusión de una declaración en cada acuerdo de estudio independiente de que el estudio independiente es una alternativa educativa opcional en la que no se puede exigir la participación de ningún alumno. En el caso de un alumno que es referido o asignado a cualquier escuela, clase o programa de conformidad con la Sección 48915 o 48917, el acuerdo también deberá incluir la declaración de que se puede proporcionar instrucción al alumno a través del estudio independiente solo si se le ofrece al alumno la alternativa de instrucción en el aula.
 - Para un estudiante que participa en un programa de estudio independiente que está programado para más de 14 días escolares, cada El acuerdo por escrito deberá ser firmado, antes del comienzo del

³ El plan de instrucción sincrónica e interacción en vivo no se aplicará a los estudiantes que participen en un programa de estudio independiente por menos de 15 días escolares en un año escolar.

⁴ El plan de transición de los estudiantes cuyas familias deben regresar a la instrucción en persona no se aplicará a los estudiantes que participan en un programa de estudio independiente por menos de 15 días escolares en un año escolar.

estudio independiente, por el alumno, el padre, tutor legal o cuidador del alumno, si el alumno es menor de 18 años de edad, el empleado certificado que ha sido designado como responsable de la supervisión general de estudio independiente, y el empleado certificado designado como responsable de la programación de educación especial del estudiante, según corresponda. A partir del año escolar 2022-23, para un estudiante que participe en un programa de estudio independiente programado para menos de quince (15) días escolares, cada acuerdo por escrito se firmará dentro de los diez (10) días escolares del comienzo del primer día de la inscripción del alumno en estudio independiente, por el alumno, el padre, tutor legal o cuidador del alumno, si el alumno es menor de dieciocho (18) años de edad, el empleado certificado que ha sido designado como responsable de la supervisión de estudio independiente, y el empleado certificado designado como responsable de la programación de educación especial del estudiante, según corresponda. A los efectos de este párrafo, "cuidador" significa una persona que ha cumplido con los requisitos de la Parte 1.5 (a partir de la Sección 6550) de la División 11 del Código de Familia. Los acuerdos escritos se pueden firmar usando una firma electrónica que cumpla con los estándares estatales y federales, según lo determine el Departamento de Educación de California, que puede ser una marca generada por computadora o producida por medios electrónicos y que el signatario pretende que tenga el mismo efecto que una firma manuscrita. El uso de una firma electrónica tendrá la misma fuerza y efecto que el uso de una firma manual si se cumplen los requisitos para las firmas digitales y su tecnología aceptable, según lo dispuesto en la Sección 16.5 del Código Gubernamental y en el Capítulo 10 (a partir de la Sección 22000) de la División 7 del Título 2 del Código de Regulaciones de California, están satisfechos.

8. LCPS cumplirá con las secciones 51745 a 51749.3 del Código de Educación y las disposiciones de la Ley de Escuelas Chárter de 1992 y los reglamentos de la Junta de Educación del Estado adoptados en virtud de la misma.
9. El Director Ejecutivo o su designado está autorizado a establecer los reglamentos necesarios para implementar estas políticas de acuerdo con la ley.

Apéndice C: Política y Procedimientos de Suspensión y Expulsión de LCPS

(Adoptado por la Junta: (09/2020; modificado el 3 de agosto de 2021)

"Los procedimientos por los cuales los alumnos pueden ser suspendidos o expulsados de la escuela chárter por motivos disciplinarios o, de otro modo, involuntariamente retirados de la escuela chárter por cualquier motivo. Estos procedimientos, como mínimo, incluirán una explicación de cómo la escuela chárter cumplirá con los requisitos de debido proceso sustantivos y procesales constitucionales federales y estatales que sea consistente con todo lo siguiente:

(i) Para suspensiones de menos de 10 días, proporcionar un aviso oral o escrito de los cargos contra el alumno y, si el alumno niega los cargos, una explicación de la evidencia que respalda los cargos y una oportunidad para que el alumno presente la 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 una notificación por escrito oportuna de los cargos contra el alumno y una explicación de los derechos básicos del alumno.

(II) Proporcionar una audiencia adjudicada por un oficial neutral dentro de un número razonable de días en la que el alumno tenga la oportunidad justa de presentar testimonio, evidencia y testigos y confrontar e interrogar a los testigos adversos, y en la que el alumno tenga derecho traer un abogado o un abogado.

(iii) Contener una declaración clara de que la escuela chárter no retirará involuntariamente a ningún alumno por ningún motivo, a menos que el padre o tutor del alumno haya recibido un aviso por

escrito de la intención de sacar al alumno no menos de cinco días escolares antes de la fecha de entrada en vigencia de la acción. El aviso por escrito deberá estar en el idioma nativo del alumno o del padre o tutor del alumno o, si el alumno es un niño o joven de crianza temporal o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del alumno, y deberá informar al alumno, la padre o tutor, o el titular de los derechos educativos del alumno del derecho a iniciar los procedimientos especificados en la cláusula (ii) antes de la fecha efectiva de la acción. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del alumno inicia los procedimientos especificados en la cláusula (ii), el alumno permanecerá inscrito y no será expulsado hasta que la escuela charter emita una decisión final. A los efectos de esta cláusula, "retirado involuntario" incluye desafiliación, despido, transferencia o terminación, pero no incluye las suspensiones especificadas en las cláusulas (i) y (ii)".
– Ed. Código § 47605(c)(5)(J)

Protecciones del debido proceso de los estudiantes

Los procedimientos disciplinarios de los estudiantes de Charter School, como mínimo, deberán cumplir con los requisitos de debido proceso sustantivos y procesales constitucionales federales y estatales de la siguiente manera:

(I) Para suspensiones de menos de 10 días, la Escuela Chárter proporcionará un aviso oral o escrito de los cargos contra el alumno y, si el alumno niega los cargos, una explicación de la evidencia que respalda los cargos y una oportunidad para que el alumno presentar el lado de la historia del alumno.

(II) Para suspensiones de 10 días o más y todas las demás expulsiones por motivos disciplinarios, Charter School proporcionará lo siguiente:

(i) Notificación oportuna por escrito de los cargos contra el alumno y una explicación de los derechos básicos del alumno.

(ii) Una audiencia adjudicada por un oficial neutral dentro de un número razonable de días en la cual el alumno tiene una oportunidad justa de presentar testimonio, evidencia y testigos y confrontar e interrogar a los testigos adversos, y en la cual el alumno tiene derecho a traer un abogado o un abogado.

(iii) Ningún alumno será retirado involuntariamente por Charter School por ningún motivo a menos que el padre o tutor del alumno haya recibido un aviso por escrito de la intención de sacar al alumno 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 alumno o del padre o tutor del alumno o, si el alumno es un niño o joven de crianza o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del alumno ("ERH"), y deberá informar el ERH del derecho a iniciar los procedimientos especificados en la cláusula (ii) antes de la fecha efectiva de la acción. Si el padre, tutor o ERH del alumno inicia los procedimientos especificados en la cláusula (ii), el alumno permanecerá inscrito y no será eliminado hasta que Charter School emita una decisión final. A los efectos de esta cláusula, "retirado involuntario" incluye la cancelación de la inscripción, el despido, la transferencia o la rescisión, pero no incluye las 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 alumno que actualmente asiste a la escuela autónoma a cancelar su inscripción en la escuela autónoma o transferirse a otra escuela por cualquier razón. (Nota: Esto no se aplicará a las acciones tomadas por Charter School de conformidad con los procedimientos de expulsión legalmente permitidos).

[Insertar otros procedimientos diseñados para garantizar que los procedimientos disciplinarios de Charter School cumplan con los requisitos de debido proceso sustantivos y procesales constitucionales federales y estatales.]

Notificaciones requeridas

Como se indica en las afirmaciones incluidas al principio de esta petición, Charter School deberá cumplir con los requisitos de notificación incluidos en la sección 47605(e)(3) del Código de Educación para cualquier alumno que sea expulsado o abandone la escuela Charter 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 Chárter deberá cumplir con la "Política 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 Chárter del Distrito Escolar Unificado de Oakland ("OUSD"), cuyos términos se incorporan por referencia como si se establecieran expresamente en esta Carta. El propósito de esta política es delinear los requisitos de notificación a las familias ya la Oficina de Escuelas Chárter.

VISIÓN GLOBAL DE LA DISCIPLINA

El objetivo general de la disciplina en LCPS es desarrollar los hábitos de un aprendiz de por vida listo para la universidad, automotivado, competente que incluye la identificación de fortalezas y desafíos personales, resolución de conflictos y habilidades de comunicación, y conciencia de responsabilidad hacia la comunidad. Nos esforzamos por crear un ambiente 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 conducto 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 de Lighthouse han desarrollado y mantienen un conjunto integral de políticas de disciplina estudiantil. Estas políticas se resumen en el Manual del estudiante y la familia de Lighthouse K-8 y describen claramente las expectativas de la escuela charter 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 padre/tutor serán presentados a la política de disciplina de la Escuela Chárter durante la orientación para padres y estudiantes antes del comienzo del año escolar. Se requerirá que los padres y los estudiantes verifiquen que han revisado y entendido las políticas antes del comienzo de cada año escolar.

Si es necesario, los estudiantes serán suspendidos de 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 se cuestione la seguridad del niño o de otros. El director o subdirector puede, de conformidad con las políticas disciplinarias adoptadas por la Escuela Chárter, suspender en última instancia a los estudiantes que no cumplan con los términos de las políticas estudiantiles. El director puede, de conformidad con las políticas disciplinarias adoptadas por la Escuela Chárter, recomendar en última instancia a los estudiantes que no cumplan con los términos de las políticas estudiantiles para que sean expulsados por la Junta Directiva de LCPS.

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

La Política 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 en la Escuela Chárter. Al crear esta política, la Escuela Chárter revisó la Sección 48900 y siguientes del Código de Educación, que describe las infracciones por las cuales los estudiantes de las escuelas no autónomas pueden ser suspendidos o expulsados y los procedimientos que rigen esas suspensiones y expulsiones para establecer su lista de ofensas y procedimientos para suspensiones, expulsiones y remoción involuntaria. El lenguaje que sigue es en gran parte consistente con el lenguaje de la Sección 48900 et seq. del Código de Educación. La Escuela Chárter se compromete a revisar anualmente las políticas y los procedimientos relacionados con las 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, expulsión o retiro involuntario.

De acuerdo con esta Política, puede ser necesario suspender o expulsar a un estudiante de la instrucción regular en el salón de clases. Esto servirá como la política y los procedimientos de la Escuela Chárter para la suspensión, expulsión y remoción involuntaria de los estudiantes, y puede ser enmendado de vez en cuando sin la necesidad de buscar una revisión material del estatuto siempre que las enmiendas cumplan con los requisitos legales. El personal de la Escuela Chárter hará cumplir las políticas y procedimientos disciplinarios de manera justa y consistente entre todos los estudiantes. Esta política y sus procedimientos se imprimirán y distribuirán anualmente como parte del Manual del estudiante y la familia que describirá claramente las expectativas de disciplina. El castigo corporal no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún estudiante. El castigo corporal incluye infligir deliberadamente o causar deliberadamente que se inflija dolor físico a un estudiante. 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 necesario para proteger al empleado, a los estudiantes, al personal u otras personas o para evitar daños a la propiedad escolar.

La administración de la Escuela Chárter se asegurará de que los estudiantes y sus padres/tutores⁵ son notificados por escrito sobre la inscripción de todas las políticas y procedimientos de disciplina y remoción involuntaria. El aviso deberá indicar que esta política y los procedimientos están disponibles a pedido en la oficina del director, director ejecutivo o persona designada.

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 Chárter tiene una base de conocimiento de una supuesta discapacidad de conformidad con la Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 ("IDEA") o que está calificado para los servicios bajo la Sección 504 de la La Ley de Rehabilitación de 1973 está sujeta 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 Chárter seguirá todas las leyes federales y estatales aplicables, incluidas, entre otras, las disposiciones

⁵ La Escuela Chárter se asegurará de que el titular de los derechos educativos de un niño o joven sin hogar; el titular de los derechos educativos del niño o joven de crianza, el abogado y el trabajador social del condado; y el trabajador social tribal de un niño indio y, si corresponde, el trabajador social del condado tienen los mismos derechos que un padre o tutor para recibir un aviso de suspensión, aviso de expulsión, aviso de determinación de manifestación, aviso de transferencia involuntaria, aviso de remoción involuntaria y otros documentos y documentos relacionados. información. A los efectos de esta Política y sus Procedimientos, el término "padre/tutor" incluirá a estas partes.

aplicables del Código de Educación de California, al imponer cualquier forma de disciplina a un estudiante identificado como individuo con discapacidades o para quien la Escuela Chárter tiene una base de conocimiento de una discapacidad sospechosa o que de otro modo esté calificado para tales servicios o protecciones de acuerdo con el debido proceso para dichos estudiantes.

Ningún estudiante será retirado involuntariamente por la Escuela Chárter por ningún motivo, a menos que el padre/tutor del estudiante haya recibido un aviso por escrito de la intención de retirar al estudiante no menos de cinco (5) días escolares antes de la fecha de vigencia de la acción. El aviso por escrito deberá estar en el idioma nativo del estudiante o del padre/tutor del estudiante, y deberá informar al estudiante y al padre/tutor del estudiante, de la razón por la cual el estudiante está siendo removido involuntariamente y el derecho del padre/tutor del estudiante, solicitar una audiencia para impugnar la remoción involuntaria. Si el padre/tutor de un estudiante solicita una audiencia, la Escuela Chárter utilizará los mismos procedimientos de audiencia que se especifican a continuación para las expulsiones, antes de la fecha de vigencia de la acción para retirar involuntariamente al estudiante. Si el padre/tutor del estudiante solicita una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no será retirado hasta que la Escuela Chárter emita una decisión final. Tal como se usa en el presente, "retirado involuntario" incluye desafiliación, despido, transferencia o terminación, pero no incluye retiros por mala conducta que pueden ser motivo de suspensión o expulsión como se enumera a continuación. La Escuela Chárter recopilará y mantendrá todos los datos relacionados con la colocación, el seguimiento y el control de las suspensiones, expulsiones y reincorporaciones de los estudiantes, y pondrá dichos datos de resultados a disposición del Distrito a pedido.

A. Motivos para la 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, incluidos, entre otros: a) mientras se encuentra en la escuela; b) mientras va o viene de la escuela; c) durante el período del almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus escolar; o d) durante, yendo o viniendo de una actividad patrocinada por la escuela.

B. Delitos enumerados

1. Ofensas de Suspensión Discrecional. Los estudiantes pueden ser suspendidos cuando se determina que el estudiante:

- a. Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
- b. Voluntariamente usó fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.
- c. Poseyó, usó o proporcionó ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier tipo.
- d. Ilegalmente ofreció, arregló o negoció para vender cualquier sustancia controlada como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otra sustancia líquida o material y representó lo mismo que sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- e. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f. Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.

- g. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- h. Poseyó o usó tabaco o productos que contienen tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarros, cigarrillos, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de los propios productos recetados de un estudiante por parte de un estudiante.
- i. Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales.
- j. Poseyó u ofreció ilegalmente, arregló o negoció 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 de otra manera desafió deliberadamente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, otros funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones.
- l. A sabiendas recibió propiedad escolar robada o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- m. Poseyó una imitación de arma de fuego, es decir: una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- n. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de evitar que ese estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo.
- o. Ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
- p. Participó o intentó participar en novatadas. A los efectos de esta política, "novatadas" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo estudiantil, ya sea que la organización o el organismo estén o no reconocidos oficialmente por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación personal. o desgracia que resulte en daño físico o mental a un estudiante anterior, actual o futuro. A los efectos de esta política, "novatadas" no incluye eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela.
- q. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar, lo que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. A los fines de esta política, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que deliberadamente amenace con cometer un delito que resulte en la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad en exceso de uno. mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración sea tomada como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, lo cual, a primera vista y bajo las circunstancias en que se hace, es tan inequívoco, incondicional, inmediato y específico para transmitir a la persona amenazada, la gravedad del propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona tenga temor razonable por su propia seguridad o la de su familia inmediata seguridad, o para la protección de la propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.
- r. Cometer acoso sexual, como se define en el Código de Educación, Sección 212.5. A los efectos de esta política, una persona razonable del mismo sexo que la víctima debe considerar que la conducta descrita en la Sección 212.5 es lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la persona o para crear un ambiente intimidatorio u hostil. , o entorno educativo ofensivo. Esta disposición se aplicará a los estudiantes en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.

- s. Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, como se define en la Sección 233(e) del Código de Educación. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- t. Acosó, amenazó o intimidó intencionalmente al personal escolar o a los voluntarios y/o a un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, creando un desorden sustancial e invadiendo los derechos del personal escolar o de los voluntarios y /o estudiante(s) al crear un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 5 a 12, inclusive.
- u. Participó en un acto de intimidación, que incluye, entre otros, la intimidación cometida por medio de un acto electrónico,
 - 1) "Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal severa o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo 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 el efecto de uno o más de los siguientes:
 - a) Colocar a un estudiante razonable (definido como un estudiante que incluye, entre otros, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, una habilidad y un juicio promedio en la conducta de una persona de su edad, o de una persona de su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes con temor de daño a la persona o propiedad de ese estudiante o de esos estudiantes.
 - b) Chacer que un estudiante razonable experimente una situación sustancialmente perjudicial efecto sobre 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 Chárter.
 - 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, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas, de una comunicación , incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
 - a) Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
 - b) Una publicación en un sitio web de Internet de una red social que incluye, entre otros:
 - i. Publicar o crear una página de grabación. Una "página quemada" significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior.
 - ii. Crear una suplantación creíble de otro estudiante real con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. "Suplantación de identidad creíble" significa hacerse pasar por un estudiante a sabiendas y sin consentimiento con el fin de intimidar al estudiante y de tal manera que otro estudiante crea razonablemente, o haya 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 inciso (1) anterior. "Perfil falso" se refiere a un perfil de un

estudiante ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un estudiante real que no sea el estudiante que creó el perfil falso.

c) Un acto de ciberacoso sexual.

- i. A los efectos de esta política, "acoso sexual cibernético" significa la difusión, la solicitud o la incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual de un estudiante a otro estudiante o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede ser predicha razonablemente que tendrá uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, la grabación visual u otro acto electrónico. .
- ii. A los fines de esta política, el "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.

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 haya transmitido en Internet o esté actualmente publicado en Internet.

- v. Un estudiante que ayude o sea cómplice, como se define en la Sección 31 del Código Penal, para infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, excepto que un estudiante que haya sido juzgado por un tribunal de menores haber cometido, como ayudante y cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió grandes lesiones corporales o graves lesiones corporales estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (1)(a)-(b).
- w. Poseyó, vendió o 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 certificado de la escuela, con la concurrencia del director, director ejecutivo o designado.

2. Ofensas de suspensión no discrecional: Los estudiantes deben ser suspendidos y recomendados para expulsión cuando se determina 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 hayan obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el Director, Concurrencia del director ejecutivo o de la persona designada.
- b. Blandió un cuchillo a otra persona.
- c. Vendió ilegalmente una sustancia controlada enumerada en el Código de Salud y Seguridad, Sección 11053, et seq.
- d. Cometió o intentó cometer 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 243.4 del Código Penal.

3. Ofensas que requieren expulsión discrecional: Los estudiantes pueden ser recomendados para expulsión cuando se determina que el estudiante:

- a. Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
- b. Voluntariamente usó fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.
- c. Poseyó, usó o proporcionó ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier tipo.
- d. Ilegalmente ofreció, arregló o negoció para vender cualquier sustancia controlada como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otra sustancia líquida o material y representó lo mismo que sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- e. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f. Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- g. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- h. Poseyó o usó tabaco o productos que contienen tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarros, cigarrillos, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de los propios productos recetados de un estudiante por parte de un estudiante.
- i. Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales.
- j. Poseyó u ofreció ilegalmente, arregló o negoció para vender cualquier parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k. A sabiendas recibió propiedad escolar robada o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- l. Poseyó una imitación de arma de fuego, es decir: una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- m. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de evitar que ese estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo.
- n. Ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
- o. Participó o intentó participar en novatadas. A los efectos de esta política, "novatadas" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo estudiantil, ya sea que la organización o el organismo estén o no reconocidos oficialmente por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación personal. o desgracia que resulte en daño físico o mental a un estudiante anterior, actual o futuro. A los efectos de esta política, "novatadas" no incluye eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela.
- p. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar, lo que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. A los fines de esta política, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que deliberadamente amenace con cometer un delito que resulte en la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad en exceso de uno. mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración sea tomada como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, lo cual, a primera vista y bajo las circunstancias en que se hace, es tan inequívoco, incondicional, inmediato y específico para transmitir a la persona amenazada, la gravedad del propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona tenga temor razonable por su propia seguridad o la

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

- q. Cometer acoso sexual, como se define en el Código de Educación, Sección 212.5. A los efectos de esta política, una persona razonable del mismo sexo que la víctima debe considerar que la conducta descrita en la Sección 212.5 es lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la persona o para crear un ambiente intimidatorio u hostil, o entorno educativo ofensivo. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- r. Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- s. Acosó, amenazó o intimidó intencionalmente al personal escolar o a los voluntarios y/o a un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, creando un desorden sustancial e invadiendo los derechos del personal escolar o de los voluntarios y /o estudiante(s) al crear un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- t. Participó en un acto de intimidación, que incluye, entre otros, la intimidación cometida por medio de un acto electrónico.
 - 1) "Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal severa o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo 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 el efecto de uno o más de los siguientes:
 - i) Colocar a un estudiante razonable (definido como un estudiante que incluye, entre otros, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, una habilidad y un juicio promedio en la conducta de una persona de su edad, o de una persona de su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes con temor de daño a la persona o propiedad de ese estudiante o de esos estudiantes.
 - ii) Hacer 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 Chárter.
 - 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, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas, de un comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
 - i) Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
 - ii) Una publicación en un sitio web de Internet de una red social que incluye, entre otros:
 - a) Publicar o crear una página de grabación. Una "página quemada" significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior.

- b) Crear una suplantación creíble de otro estudiante real con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. "Suplantación de identidad creíble" significa hacerse pasar por un estudiante a sabiendas y sin consentimiento con el fin de intimidar al estudiante y de tal manera que otro estudiante crea razonablemente, o haya 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 inciso (1) anterior. "Perfil falso" se refiere a un perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un estudiante real que no sea el estudiante que creó el perfil falso.
- iii) Un acto de ciberacoso sexual.
- a) A los efectos de esta política, "acoso sexual cibernético" significa la difusión, la solicitud o la incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual de un estudiante a otro estudiante o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede predicarse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, la grabación visual u otro acto electrónico. .
 - b) A los fines de esta política, el "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.
- 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 haya transmitido en Internet o esté actualmente publicado en Internet.
- u. Un estudiante que ayude o sea cómplice, como se define en la Sección 31 del Código Penal, para infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, excepto que un estudiante que haya sido juzgado por un tribunal de menores haber cometido, como ayudante y cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió grandes lesiones corporales o graves lesiones corporales estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (3)(a)-(b).
 - v. Poseyó, vendió o 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 certificado de la escuela, con la concurrencia del director, director ejecutivo o designado.

4. Ofensas que no requieren expulsión discrecional: Los estudiantes deben ser recomendados para expulsión cuando se determina conforme a 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 hayan obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el Director, Concurrencia del director ejecutivo o de la persona designada.
- b. Blandió un cuchillo a otra persona.

- c. Vendió ilegalmente una sustancia controlada enumerada en el Código de Salud y Seguridad, Sección 11053, et seq.
- d. Cometió o intentó cometer 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 243.4 del Código Penal.

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 ha poseído un arma de fuego o un dispositivo destructivo, 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, al estudiante se le otorgarán los derechos de debido proceso de notificación y una audiencia como se requiere en esta política.

La Escuela Chárter utilizará las siguientes definiciones:

- El término "cuchillo" significa (A) cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja afilada y fija diseñada principalmente para apuñalar; (B) un arma con una hoja equipada principalmente para apuñalar; (C) un arma con una hoja de más de 3 ½ pulgadas; (D) una navaja plegable con una hoja que se trabe en su lugar; o (E) una maquinilla de afeitarse con una hoja sin protección.
- El término "arma de fuego" significa (A) cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo; (B) el marco o receptor de cualquier arma de este tipo; (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 gas explosivo, incendiario o venenoso, incluidos, entre otros: (A) bomba, (B) granada, (C) cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, (D) misil que tenga 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 realizada por el director, director ejecutivo o persona designada con el estudiante y el padre/tutor del estudiante y, cuando sea práctico, el maestro, supervisor o empleado de la escuela autónoma que refirió al estudiante al director, CEO, o designado.

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 el personal de la Escuela Chárter. Si se suspende a un estudiante sin esta conferencia, tanto el padre/tutor como el estudiante serán notificados del derecho del estudiante a regresar a la escuela con el propósito de una conferencia.

En la conferencia, se le informará al estudiante el 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) del Código de Educación.)(ji). 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, incluidos, entre otros, encarcelamiento u hospitalización. No se impondrán sanciones a un estudiante por la falta de asistencia del padre/tutor del estudiante a una conferencia con los funcionarios de la Escuela Chárter. La reincorporación del estudiante suspendido no dependerá de la asistencia del padre/tutor del estudiante a la conferencia.

2. Aviso a los padres/tutores

En el momento de la suspensión, un administrador o designado deberá hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con el padre/tutor por correo electrónico, teléfono o en persona. Siempre que se suspenda a un estudiante, el padre/tutor deberá ser notificado por escrito de la suspensión y la fecha de regreso después de la suspensión. Este aviso deberá indicar la(s) ofensa(s) específica(s) cometida(s) por el estudiante, así como la fecha en que el estudiante puede regresar a la escuela después de la suspensión. Si los funcionarios de la Escuela Chárter desean pedirle al padre/tutor que consulte sobre asuntos pertinentes a la suspensión, el aviso puede solicitar que el padre/tutor responda a dichas solicitudes sin demora.

3. Límites de tiempo de suspensión/Recomendación de expulsión

Las suspensiones, cuando no incluyan una recomendación de expulsión, no deberán exceder los cinco (5) días escolares consecutivos por suspensión. Tras una recomendación de expulsión por parte del director, director ejecutivo o persona designada, el estudiante y el padre/tutor o representante del estudiante serán invitados a una reunión para determinar si la suspensión del estudiante debe extenderse hasta que se celebre una audiencia de expulsión. En tales casos, cuando la Escuela Chárter haya determinado que se extenderá un período de suspensión, dicha extensión se hará solo después de que se lleve a cabo una reunión con el estudiante y el padre/tutor del estudiante, a menos que el estudiante y el padre/tutor del estudiante no asistan a la reunión. conferencia.

Esta determinación la tomará el director, el director ejecutivo o la persona designada en cualquiera de los siguientes: 1) la presencia del estudiante interrumpirá el proceso educativo; o 2) el estudiante representa una amenaza o peligro para los demás. En cualquiera de las dos determinaciones, la suspensión del estudiante se extenderá en espera de los resultados de una audiencia de expulsión.

4. Tareas asignadas durante la suspensión

De acuerdo con la Sección 47606.2(a) del Código de Educación, previa 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 los grados 1 a 12, inclusive, que ha sido suspendido de la escuela por dos (2) o más días escolares, la tarea que de otro modo se le hubiera asignado al estudiante.

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

D. 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 la notificación de dicha audiencia, según lo exige la ley.

Un estudiante puede ser expulsado ya sea por la Junta de Escuelas Chárter neutral e imparcial después de una audiencia ante ella o por la Junta de Escuelas Chárter por recomendación de un Panel Administrativo neutral e imparcial que será asignado por la Junta según sea necesario. El Panel Administrativo estará compuesto por al menos tres (3) miembros certificados y que no sean maestros del estudiante ni miembros de la junta directiva de la Escuela Chárter. 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 que requiera expulsión, y la Junta Directiva tomará la determinación final.

E. 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 general o la persona designada determine que el estudiante ha cometido un delito que requiere expulsión y recomiende la expulsión del estudiante.

En 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 la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia ("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.

Se enviará un aviso por escrito de la audiencia al estudiante y al padre/tutor del estudiante al menos diez (10) días calendario antes de la fecha de la audiencia. Al enviar el aviso por correo, se considerará entregado al estudiante. El aviso deberá incluir:

1. La fecha y 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 Chárter relacionadas con la supuesta violación;
4. Notificación de la obligación del estudiante o del padre/tutor de proporcionar información sobre el estado del estudiante en la Escuela Chárter a cualquier otro distrito escolar o escuela en la que el estudiante desee inscribirse;
5. La oportunidad para que el estudiante y/o el padre/tutor del estudiante se presenten en persona o empleen 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 todas las pruebas presentadas y presentar pruebas orales y documentales en nombre del estudiante, incluidos los testigos.

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

agresión

Charter School 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, expondría al testigo a un riesgo irrazonable de daño psicológico o físico. Tras esta determinación, el testimonio del testigo se puede presentar en la audiencia en forma de declaraciones juradas que serán examinadas únicamente por la Escuela Chárter o el funcionario de audiencias. Se pondrán a disposición del estudiante copias de estas declaraciones juradas, editadas para eliminar el nombre y la identidad del testigo.

1. Al testigo denunciante en cualquier caso de agresión sexual o agresión se le debe proporcionar una copia de las normas disciplinarias aplicables y se le debe informar sobre su derecho a (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 puede incluir un padre/tutor o un asesor legal, y (c) elegir que la audiencia se cierre mientras testifica.
2. La Escuela Chárter también debe proporcionar a la víctima una habitación separada de la sala de audiencias para 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 períodos de descanso del interrogatorio y contrainterrogatorio durante los cuales el testigo denunciante puede abandonar 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 audiencia 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 en que el testigo denunciante normalmente está en la escuela, si no hay una buena causa para tomar el testimonio durante otras horas.
6. Antes de que testifique un testigo denunciante, se debe advertir a las personas de apoyo que la audiencia es confidencial. Nada en la ley impide que la entidad que preside la audiencia retire 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 querellante acompañe al testigo querellante al estrado de los testigos.
7. Si una o ambas personas de apoyo también son testigos, la Escuela Chárter debe presentar evidencia de que el testigo desea la presencia del testigo y que será útil para la Escuela Chárter. La entidad que preside la audiencia permitirá que el testigo se quede a menos que se establezca que existe un riesgo sustancial de que el testimonio del testigo querellante sea influenciado por la persona de apoyo, en cuyo caso el oficial que preside deberá amonestar a la persona o personas de apoyo. no incitar, influir o influir en el testigo de ninguna manera. Nada impedirá que el oficial que preside ejerza su discreción para sacar de la audiencia a una persona que crea que está incitando, influenciando o influenciando al testigo.
8. El testimonio de la persona de apoyo se presentará antes del testimonio del testigo querellante y el testigo querellante será excluido de la sala del tribunal durante ese testimonio.
9. Especialmente en el caso de cargos que involucren agresión sexual o agresión, si la audiencia se llevará a cabo en público a pedido del estudiante expulsado, el testigo denunciante tendrá derecho a que se escuche su testimonio en una sesión cerrada cuando testificar en una reunión pública amenazar con daño psicológico grave al testigo querellante y no existen procedimientos alternativos para evitar el daño amenazado. Los procedimientos alternativos podrán incluir deposiciones grabadas en video o interrogatorio contemporáneo en otro lugar comunicado a la sala de audiencia por medio de circuito

cerrado de televisión.

10. La evidencia de casos específicos de conducta sexual previa de un testigo querellante se presume inadmisibles y no se escuchará a menos que la entidad que lleva a cabo la audiencia determine que existen circunstancias extraordinarias que requieren que se escuche la evidencia. Antes de que se pueda hacer 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 la prueba, el testigo querellante tendrá derecho a ser representado por uno de los padres, un abogado u otra persona de apoyo. La prueba de reputación u opinión sobre la conducta sexual del testigo querellante no es admisible a ningún efecto.

G. Registro de audiencia

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

H. Presentación de pruebas

Si bien las reglas técnicas de evidencia no se aplican a las audiencias de expulsión, la evidencia puede admitirse y usarse como prueba solo si es el tipo de evidencia en el 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 que requiere expulsión. Las determinaciones de hecho se basarán únicamente en la evidencia de la audiencia. Si bien la evidencia de oídas es admisible, 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 exponerlos 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 será en forma de hallazgos de hecho por escrito y una recomendación por escrito a la Junta, quien tomará una determinación final con respecto a la expulsión. La Junta 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 definitiva.

Si el Panel Administrativo decide no recomendar la expulsión, o si la Junta Directiva finalmente decide no expulsar, el estudiante será devuelto 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 regresar 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 Junta Directiva puede revocar la suspensión de una orden de

expulsión bajo esta sección si el estudiante comete alguna de las ofensas enumeradas arriba o viola cualquiera de las reglas y regulaciones de la Escuela Chárter que rigen la conducta del estudiante. Si la Junta 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, incluidas las personas con necesidades excepcionales como se define en la Sección 56026 del Código de Educación. La Junta Directiva deberá cumplir además con las disposiciones establecidas en la Sección del Código de Educación 48917, excepto que se establezca expresamente lo contrario en este documento.

J. Aviso por escrito para expulsar

El director, director ejecutivo o persona designada después de una decisión de expulsión de la Junta deberá enviar una notificación por escrito de la decisión de expulsar, incluidas las conclusiones de hecho adoptadas por la Junta, al estudiante y al padre/tutor del estudiante. Este aviso también incluirá lo siguiente:

1. Aviso de la ofensa específica cometida por el estudiante; y
2. Aviso de la obligación del estudiante o del padre/tutor de informar a cualquier nuevo distrito en el que el estudiante desee inscribirse sobre el estado del estudiante en la Escuela Chárter.

El director, director ejecutivo o designado deberá enviar una copia de la notificación por escrito de la decisión de expulsar a la autoridad de fletamento. Este aviso deberá incluir lo siguiente:

1. El nombre del estudiante; y
2. La ofensa específica de expulsión cometida por el estudiante.

K. Registros disciplinarios

La Escuela Chárter mantendrá registros de todas las suspensiones y expulsiones de estudiantes en la Escuela Chárter. Dichos registros se pondrán a disposición de la autoridad de fletamento previa solicitud.

L. Sin derecho a apelar

El estudiante no tendrá derecho a apelar la expulsión de la Escuela Chárter, ya que la decisión de expulsión de la Junta Escolar Chárter será definitiva.

M. Estudiantes Expulsados/Educación Alternativa

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

N. Planes de Rehabilitación

Los estudiantes que son expulsados de la Escuela Chárter recibirán un plan de rehabilitación en el momento de la expulsión desarrollado por la Junta en el momento de la orden de expulsión, que puede incluir, entre otros, una revisión periódica y una 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 puede volver a solicitar la readmisión en la Escuela Chárter.

O. Readmisión o Admisión de 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 chárter que no haya sido readmitido/admitido en otra escuela o distrito escolar después del final del período de expulsión del estudiante, será a discreción exclusiva de la Junta después de una reunión con el director, el director ejecutivo o la persona designada y el estudiante y el padre/tutor o representante del estudiante para determinar si el estudiante completó con éxito el plan de rehabilitación y para determinar si el estudiante representa una amenaza a otros o será perjudicial para el ambiente escolar. El director, el director ejecutivo o la persona designada deberán hacer una recomendación a la Junta después de la reunión con respecto a la determinación del director, el director ejecutivo o la persona designada. La Junta luego 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 Chárter en el momento en que el estudiante solicita la readmisión o admisión a la Escuela Chárter.

P. Aviso a los maestros

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

Q. Retiro involuntario por absentismo escolar

Como las escuelas chárter son escuelas de elección y como un estudiante de escuela chárter que no asiste a la escuela está privando potencialmente a otro estudiante de su oportunidad de inscribirse, un estudiante puede ser expulsado involuntariamente como se describe en la Política de asistencia adoptada por la Junta de escuela chárter por ausentismo escolar y solo después de la Escuela Chárter sigue los requisitos de la Política de asistencia y solo de acuerdo con la política descrita anteriormente que requiere notificación y una oportunidad para que un padre, tutor o titular de los derechos educativos solicite una audiencia antes de cualquier retiro involuntario. Los estudiantes que sean expulsados involuntariamente por ausentismo 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 Retiro Involuntario de Estudiantes con Discapacidades

1. Notificación de SELPA

La Escuela Chárter deberá notificar inmediatamente a SELPA y coordinar los procedimientos en la política con SELPA de la disciplina de cualquier estudiante con una discapacidad o estudiante de quien se consideraría que la Escuela Chárter o SELPA tenían conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad

3. 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 ubicación y el IEP del estudiante reflejaría este cambio), y progresar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan IEP/504 del niño; y recibir, según corresponda, una evaluación del comportamiento funcional 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.

4. Garantías Procesales/Determinación de Manifestación

Dentro de los diez (10) días escolares de una recomendación de expulsión o de cualquier decisión de cambiar la ubicación de un niño con una discapacidad debido a una violación de un código de conducta estudiantil, la Escuela Chárter, los padres y los miembros relevantes del IEP/ El Equipo 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 el padre/tutor 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 la falta de implementación del Plan IEP/504 por parte de la agencia educativa local.

Si la Escuela Chárter, el padre/tutor 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 Chárter, los padres y los miembros pertinentes del Equipo IEP/504 determinan que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, el Equipo IEP/504 deberá:

- a. Llevar a cabo una evaluación de comportamiento funcional e implementar un plan de intervención de comportamiento para dicho niño, siempre que la Escuela Chárter no haya realizado dicha evaluación antes de dicha determinación antes del comportamiento que resultó en un cambio de ubicación;
- b. Si se ha desarrollado un plan de intervención conductual, revisar el plan de intervención conductual si el niño ya tiene dicho plan de intervención conductual y modificarlo, según sea necesario, para abordar el comportamiento; y
- c. Regresar al niño a la ubicación de la que fue removido, a menos que el padre/tutor y la Escuela Chárter acuerden un cambio de ubicación como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

Si la Escuela Chárter, el padre/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/ 504, entonces la Escuela Chárter 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

El padre/tutor de un niño con una discapacidad que no está de acuerdo con cualquier decisión sobre la ubicación, o la determinación de la manifestación, o la Escuela Chárter cree que mantener la ubicación actual del niño tiene muchas probabilidades de causar lesiones al niño o a otras personas, puede solicitar una

audiencia administrativa acelerada a través de la Unidad de Educación Especial de la Oficina de Audiencias Administrativas o utilizando las disposiciones sobre disputas de la Política y Procedimientos 504.

Cuando una apelación relacionada con la colocación del estudiante o la determinación de la manifestación ha sido solicitada por el padre/tutor o la Escuela Chárter, el estudiante permanecerá en el entorno educativo alternativo interino en espera de la decisión del oficial de audiencia de acuerdo con el estado y ley federal, incluyendo 20 U.S.C. Sección 1415(k), hasta el vencimiento del período de cuarenta y cinco (45) días previsto en un entorno educativo alternativo interino, a menos que el padre/tutor y la Escuela Chárter acuerden lo contrario.

De acuerdo con 20 U.S.C. Sección 1415(k)(3), si un padre/tutor no está de acuerdo con cualquier decisión con respecto a la ubicación, o la determinación de la manifestación, o si la Escuela Chárter cree que mantener la ubicación actual del niño es sustancialmente probable que resulte en una lesión para el niño. oa otros, el padre/tutor o Charter School puede solicitar una audiencia.

En dicha apelación, un funcionario de audiencias puede: (1) devolver a un niño con una discapacidad a la ubicación de la que se retiró al niño; o (2) ordenar un cambio en la ubicación de un niño con una discapacidad a un entorno educativo alternativo interino apropiado por no más de 45 días escolares si el oficial de audiencia determina que mantener la ubicación actual de dicho niño tiene muchas probabilidades de resultar en lesiones a el niño o a los demás.

5. Circunstancias especiales

El personal de Charter School puede considerar cualquier circunstancia única caso por caso al determinar si ordenar un cambio de ubicación para un niño con una discapacidad que viola un código de conducta estudiantil.

El director, director ejecutivo o persona designada puede trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo interino por 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 U.S.C. 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, según lo definido por 20 U.S.C. Sección 1415(k)(7)(D), sobre una persona mientras está 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 servicios de educación especial

Un estudiante que no ha sido identificado como una persona con discapacidad conforme a IDEA y que ha violado los procedimientos disciplinarios de la Escuela Chárter puede hacer valer las garantías procesales otorgadas bajo este reglamento administrativo solo si la Escuela Chárter sabía que el estudiante estaba discapacitado antes de que ocurriera el comportamiento. .

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

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

Si la Escuela Chárter 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 IDEA, incluido el derecho a permanecer en el lugar. .

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

No se considerará que la Escuela Chárter tiene conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad si el padre/tutor no permitió una evaluación, rechazó los servicios o si el estudiante ha sido evaluado y se determinó que no es elegible.

Apéndice D: Política de asistencia

(Adoptado: 13 de junio de 2018; Modificado el 3 de agosto de 2021, **[[INSERTAR LA FECHA]]**)

Es la intención de la Junta de Gobierno ("Junta") de Lighthouse Charter Public Schools ("LCPS" o la "Escuela Charter") garantizar que los estudiantes asistan a la escuela todos los días a tiempo. La asistencia constante a la escuela 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 alcancen sus sueños. El ausentismo crónico se ha relacionado con una mayor probabilidad de bajo rendimiento académico, desvinculación de la escuela y problemas de comportamiento.

Definiciones

- **"Tardío"**: 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 sin excusa"**: Los estudiantes tendrán una ausencia injustificada si el estudiante está ausente o llega tarde por más de treinta (30) minutos sin una excusa válida.
- **"Ausente"**: Los estudiantes serán clasificados como ausentes sin justificación si el estudiante se ausenta de la escuela sin una excusa válida tres (3) días completos en un año escolar, o si el estudiante llega tarde o se ausenta por más de un periodo de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres (3) ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de las mismas. Cualquier estudiante que

una vez ha sido reportado como ausente y que nuevamente se ausenta de la escuela sin una excusa válida uno o más días, o llega tarde uno o más días, se considerará nuevamente ausente. Dichos estudiantes serán informados al AP de Cultura o su designado.

- *"Ausente habitual"*: Los estudiantes serán clasificados como ausentes habituales si el estudiante es reportado por faltas injustificadas tres (3) o más veces dentro del mismo año escolar. Esto generalmente ocurre cuando el estudiante se ausenta de la escuela sin una excusa válida por cinco (5) días completos en un año escolar o si el estudiante llega tarde o se ausenta por más de un período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en cinco (5) ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de los mismos.
- *"Ausente crónico"*: Los estudiantes serán clasificados como ausentes crónicos si el estudiante se ausenta de la escuela sin una excusa válida por 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 ("SART")"*: El panel SART estará compuesto por los maestros del estudiante, el subdirector y otros administradores escolares, incluido el AP de Cultura de los estudiantes, el director o el director de servicios estudiantiles. El panel SART discutirá el problema de la ausencia con el padre/tutor del estudiante 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 SART indicará al padre/tutor que no se tolerarán más ausencias o tardanzas injustificadas.
 2. El padre/tutor deberá firmar un contrato que formalice el acuerdo por parte del padre/tutor para mejorar la asistencia del niño o enfrentar una acción administrativa adicional. 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. Padre/tutor para asistir a la escuela con el niño por un día
 - b. retención de estudiantes
 - c. Programa de detención después de la escuela
 - d. Consejería escolar requerida
 - e. Pérdida de privilegios de excursiones
 - f. Pérdida de los privilegios de la tienda escolar
 - g. Pérdida de privilegios de eventos escolares
 - h. Escuela sabatina obligatoria
 - i. Plan de remediación requerido según lo establecido por el SART
 - j. Notificación al Fiscal de Distrito del Condado
 3. El panel SART puede discutir otras opciones de ubicación escolar.
 4. El aviso de acción recomendado por el SART se proporcionará por escrito al padre/tutor.

- *Junta de Revisión de Asistencia Escolar* "SARB": Si continúan las ausencias, la escuela derivará a los padres a una reunión de la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) de LCPS donde se desarrollará un plan. El equipo SARB incluirá personal del panel SART, así como el Director de Servicios Estudiantiles. Si ese plan no se completa, los padres pueden ser referidos al Fiscal de Distrito del Condado de Alameda.

Ausencias justificadas por asistencia basada en el salón de clases

La ausencia de la escuela se justificará únicamente por motivos de salud, emergencias familiares y motivos personales justificables, según lo permita la ley o esta Política de asistencia.

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

1. Enfermedad personal, incluida una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del alumno.
2. Cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o de la ciudad.
3. Citas médicas, dentales, optométricas o quiroprácticas:
 1. Los estudiantes en los grados 7-12 inclusive, pueden ser excusados de la escuela con el fin de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del estudiante.
4. Asistencia a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata del estudiante:
 1. La ausencia justificada en este caso se limitará a un (1) día si el servicio se lleva a cabo en California o tres (3) días si el servicio se lleva a cabo fuera del estado.
 2. "Familia inmediata" se define como padre o tutor, abuelo, cónyuge, yerno, nuera, hermano, hermana o cualquier otro pariente que viva en el hogar del estudiante.
5. Participación en instrucción o ejercicios religiosos de la siguiente manera:
 1. El estudiante será excusado por este propósito en no más de cuatro días escolares por mes.
6. A los efectos del deber de 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 alumno 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 alumno pase tiempo con una familia inmediata que sea un 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 de un 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 Chárter.
9. Con el propósito de servir como miembro de una junta de precinto para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.
10. Asistencia a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
11. Permiso de paternidad autorizado para una alumna embarazada o con hijos hasta por ocho (8) semanas.
12. Autorizado a discreción de un administrador de la escuela, basado en los hechos de las circunstancias del alumno, se considera que constituye una excusa válida.
13. Un alumno que tenga un permiso de trabajo para trabajar por un período de no más de cinco días consecutivos en la industria del entretenimiento o afines será excusado de la escuela durante el período en que el alumno 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 alumnos de escuelas públicas por un máximo de cinco días por año escolar, siempre que

el padre o tutor del alumno proporcione una nota escrita a las autoridades escolares explicando el motivo de la ausencia del alumno.

15. Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural. "Cultural" para estos fines significa relacionado con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.
16. Con el propósito de que un alumno de secundaria o preparatoria participe en un evento cívico o político como se indica a continuación, siempre que el alumno notifique a la escuela antes de la ausencia. Un "evento cívico o político" incluye, entre otros, votaciones, votaciones, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y ayuntamientos.
 1. Se requiere que un alumno de escuela intermedia o secundaria que esté ausente de conformidad con esta disposición sea justificado por una sola ausencia de un día escolar por año escolar.
 2. A un alumno de escuela intermedia o secundaria que esté ausente de conformidad con esta disposición se le pueden permitir ausencias justificadas adicionales a discreción del administrador de la escuela.
- 17.

Por las siguientes razones personales justificables por un máximo de cinco (5) días escolares por año escolar, previa solicitud por escrito por adelantado del padre o tutor del estudiante y aprobación del director o director ejecutivo de conformidad con los estándares uniformes:

1. Comparecencia en la corte.
2. Observación de una festividad o ceremonia de la religión del estudiante.
3. Asistencia a retiros religiosos.
4. 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 un estudiante que esté ausente debido a una ausencia justificada se le permitirá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia justificada que puedan proporcionarse razonablemente y recibirá crédito completo al completar satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable. El maestro de la clase de la que el estudiante está ausente determinará qué pruebas y tareas son razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas, a las pruebas y tareas que el estudiante perdió durante la ausencia justificada.

Método de verificación

Cuando un estudiante que ha estado ausente regresa a la escuela, el estudiante debe presentar una explicación satisfactoria que verifique el motivo de la ausencia. Los siguientes métodos se pueden utilizar para verificar las ausencias de los estudiantes:

1. Nota escrita y firmada por el padre/tutor del estudiante o representante de los padres.
2. Conversación, en persona o por teléfono, entre el empleado verificador y el padre/tutor o representante de los padres del estudiante. Posteriormente, el empleado deberá registrar lo siguiente:
 1. Nombre de estudiante;
 2. Nombre del padre/tutor o representante de los padres;
 3. Nombre del empleado verificador;
 4. Fecha o fechas de ausencia; y
 5. Motivo de la ausencia.

3. Visita al domicilio del estudiante por parte del empleado verificador, o cualquier otro medio razonable, que establezca que el estudiante estuvo ausente por las razones expresadas. Se realizará una grabación escrita, incluida la información descrita anteriormente.
4. Verificación del proveedor de atención médica:
 1. Al excusar a los estudiantes por servicios médicos confidenciales o verificar tales citas, el personal de la Escuela Chárter no preguntará el propósito de tales citas, pero puede comunicarse con un consultorio médico para confirmar la hora de la cita.
 2. Se aceptará una nota de enfermedad de un proveedor de atención médica para cualquier ausencia informada. Cuando un estudiante ha tenido catorce (14) ausencias en el año escolar por enfermedad verificada por los métodos enumerados en #1-#3 arriba 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/tutores y estudiantes a programar citas médicas fuera del horario escolar.

Los estudiantes no deben ausentarse de la escuela sin el conocimiento o consentimiento de sus padres/tutores, excepto en casos de emergencia médica o para estudiantes en los grados 7-12, inclusive, quienes pueden ser excusados de la escuela con el fin de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del estudiante.

Ausencias injustificadas/ausentismo para la asistencia basada en el salón de clases

El director ejecutivo, o su designado, deberá implementar pasos positivos para reducir el ausentismo escolar, incluido el trabajo con la familia en un intento de resolver el problema de asistencia. El progreso y el aprendizaje de un estudiante pueden verse afectados por un exceso de ausencias injustificadas. Además, la Escuela Chárter 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 Chárter 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 del padre/tutor por parte del personal administrativo. El líder de la tripulación del estudiante también puede llamar a casa.
2. Cada una de las ausencias injustificadas tercera (3ra) y cuarta (4ta) o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos resultará en una llamada a casa al padre/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, el padre/tutor recibirá la "Carta de ausentismo escolar n.º 1: Aviso de clasificación de ausentismo escolar" de la escuela chárter notificando al padre/tutor sobre la ausencia del estudiante. Estado de "ausente". Esta carta debe ser firmada por el padre/tutor y devuelta a la Escuela Chárter. Esta carta también deberá ir acompañada de una copia de esta Política de asistencia. Esta carta, y todas las cartas subsiguientes enviadas a casa, se enviarán por correo certificado, con acuse de recibo o alguna

otra forma de correo que pueda rastrearse. Esta carta será reenviada después de un cuarto (4^{el}) ausencia sin excusa.

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 (SST) y al SART. El padre/tutor recibirá la Carta de ausentismo n.º 2: Aviso de clasificación de ausentismo habitual y solicitud de conferencia", notificando al padre/tutor sobre el estado de "ausente habitual" del estudiante y se programará una conferencia con el padre/tutor para revisar los registros del estudiante y desarrollar una plan/contrato de intervención. Además, la Escuela Chárter consultará con un consejero escolar sobre la idoneidad de una visita domiciliaria y/o manejo de casos.
4. Al llegar a las sextas (6) ausencias injustificadas o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos, el padre/tutor recibirá la "Carta de ausentismo escolar n.º 3: Aviso de clasificación de ausentismo habitual y solicitud de conferencia", notificando al padre/tutor del estado de "Ausente habitual" del estudiante y se programará una conferencia con el padre/tutor para revisar los expedientes del estudiante y revisar el plan/contrato de intervención SART.
5. Al llegar a la décima (10ma) ausencia injustificada o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos, el padre/tutor recibirá "**Carta de absentismo escolar #4**notificar al padre/tutor sobre el estado de "ausente habitual" del estudiante y se programará una reunión con el padre/tutor con el SART para revisar el plan/contrato de intervención.
5. Al llegar a la decimoquinta (15) ausencias injustificadas o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos y no se puede localizar al padre/tutor del estudiante en el número o la dirección proporcionados en el paquete de registro y no responde a los intentos de comunicación de la Escuela Chárter, como se establece anteriormente, el estudiante estará en violación del contrato SART, y el panel SART recomendará que se cancele la inscripción del estudiante de conformidad con el proceso de retiro involuntario que se describe a continuación.
6. Si no se cumplen las condiciones del contrato SART, el estudiante puede incurrir en acciones administrativas adicionales que pueden incluir la participación en SARB o la cancelación de la inscripción en la escuela chárter, de conformidad con el Proceso de retiro involuntario que se describe a continuación. Si se cancela la inscripción del estudiante después de que se haya seguido el proceso de retiro involuntario, se enviará una notificación dentro de los treinta (30) días al último distrito escolar de residencia conocido del estudiante.
7. Para todas las comunicaciones establecidas en este proceso, Charter School utilizará la información de contacto proporcionada por el padre/tutor en el paquete de inscripción. Es responsabilidad de los padres o tutores actualizar la Escuela Chárter con cualquier nueva información de contacto.
8. Si un estudiante se ausenta diez (10) o más días escolares consecutivos sin una excusa válida y no se puede localizar al padre/tutor del estudiante en el número o la dirección proporcionados en el paquete de inscripción y no responde a los intentos de comunicación de la Escuela Chárter, según lo establecido arriba, el estudiante estará en violación del contrato de SART, y el panel de SART recomendará que se cancele la inscripción del estudiante de conformidad con el proceso de retiro involuntario que se

describe a continuación. El proceso de retiro involuntario puede iniciarse inmediatamente después de que la escuela autónoma reciba la documentación de la inscripción y asistencia del estudiante a otra escuela pública o privada (es decir, un informe CALPADS).

9. Si un estudiante se ausenta 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 un estudiante no asiste durante los primeros cinco (5) días del año escolar, la Escuela Chárter intentará comunicarse con el padre/tutor del estudiante 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 política. Si el estudiante tiene una base para una ausencia justificada, los padres/tutores del estudiante deben notificar a la Escuela Chárter de la ausencia y proporcionar documentación consistente con esta política. Sin embargo, de acuerdo con el proceso a continuación, los estudiantes que no asistan debido a una ausencia injustificada antes del sexto (6^{el}) día del año escolar debido a una ausencia injustificada será dado de baja de la lista de la Escuela Chárter después de seguir el Proceso de Retiro Involuntario que se describe a continuación, ya que se supondrá que el estudiante ha elegido otra opción escolar.

1. Los estudiantes que no asistan el primer (1^{cal}) día del año escolar serán contactados por teléfono para asegurar su intención de inscribirse en la Escuela Chárter.
2. Estudiantes que han manifestado su intención de matricularse pero no han asistido al tercero (3rd) del año escolar y no tiene una ausencia justificada recibirá una carta que indica el riesgo de desafiliación del estudiante.
3. Estudiantes que han manifestado su intención de matricularse pero no han asistido al quinto (5^{el}) día del año escolar recibirá una llamada telefónica reiterando el contenido de la carta.
4. Los estudiantes que no asistan al sexto (6^{el}) del año escolar y no tienen una ausencia justificada recibirán un Aviso de retiro involuntario y el Aviso y formulario de queja de inscripción del CDE. La Escuela Chárter seguirá el Proceso de Retiro Involuntario que se describe a continuación, que incluye cinco (5) días escolares adicionales para que el padre/tutor responda a la Escuela Chárter y solicite una audiencia antes de cancelar la inscripción.
5. El proceso de retiro involuntario puede iniciarse inmediatamente después de que la escuela autónoma reciba la documentación de la inscripción y asistencia del estudiante a otra escuela pública o privada (es decir, un informe CALPADS).
6. La Escuela Chárter utilizará la información de contacto proporcionada por el padre/tutor en el paquete de inscripción.
7. Dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la cancelación de la inscripción, la Escuela Chárter enviará al último distrito escolar de residencia conocido del estudiante una carta notificándole que el estudiante no asistió a la Escuela Chárter.

Proceso de retiro involuntario

Ningún estudiante será expulsado involuntariamente por la Escuela Chárter por ningún motivo, a menos que el padre o tutor del estudiante haya recibido un aviso por escrito de la intención de la Escuela Chárter de sacar al estudiante. ("Aviso de eliminación involuntaria"). El Aviso de retiro involuntario debe proporcionarse al padre o

tutor no menos de cinco (5) días escolares antes de la fecha de entrada en vigencia de la fecha de desafiliación propuesta.

El aviso por escrito deberá estar en el idioma nativo del estudiante o del padre o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven de crianza o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante. El Aviso de Retiro Involuntario deberá incluir 1) los cargos contra el estudiante; 2) una explicación de los derechos básicos del estudiante, incluido el derecho a solicitar una audiencia antes de la fecha de vigencia de la acción; y el Aviso y formulario de quejas de inscripción del CDE.

La audiencia será consistente con los procedimientos de expulsión de la Escuela Chárter. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del estudiante solicita una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no será retirado hasta que la Escuela Chárter emita una decisión final. Tal como se usa en este documento, "retirado involuntario" incluye desafiliación, despido, transferencia o terminación, pero no incluye suspensiones o expulsiones de conformidad con la política de suspensión y expulsión de Charter School.

A solicitud de los padres/tutores para una audiencia, la Escuela Chárter proporcionará un aviso de audiencia consistente con su proceso de audiencia de expulsión, a través del cual el estudiante tiene una oportunidad justa de presentar testimonio, evidencia y testigos y confrontar e interrogar a los testigos adversos, y en el que el estudiante tiene derecho a traer un abogado o un abogado. El aviso de la audiencia se hará en el idioma nativo del estudiante o del padre o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven de crianza o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante e incluirá una copia de la Carta Constitutiva. Proceso de audiencia de expulsión de la escuela.

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

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

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

Remisión a las agencias apropiadas o al fiscal de distrito del condado

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

Si la asistencia de un estudiante no mejora después de que se haya desarrollado un contrato SART de acuerdo con los procedimientos anteriores, o si los padres/tutores no asisten a una reunión SART requerida, la escuela chárter notificará a la oficina del fiscal de distrito del condado, que luego puede remitir el asunto para

enjuiciamiento a través del sistema judicial. Los estudiantes de doce (12) años de edad y mayores pueden ser remitidos al tribunal de menores para su adjudicación.

No Discriminación

Estas políticas se aplicarán de manera justa, uniforme y consistente 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, incluyendo el estatus migratorio, el embarazo o la asociación con una persona que tenga cualquiera de las características antes mencionadas).

Informes

El director, o su designado, reunirá e informará a la Junta el número de ausencias, tanto justificadas como injustificadas, así como los estudiantes que faltan sin permiso, y los pasos tomados 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 chárter 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 el comportamiento de búsqueda de ayuda, identifican a las personas en riesgo de suicidio y disminuyen 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 los interesados de la comunidad antes mencionados.

Equipo de Crisis de Prevención del Suicidio

Para garantizar que las políticas relacionadas con la prevención del suicidio se adopten, implementen y actualicen correctamente, LCPS creó un Equipo interno de crisis para la prevención del suicidio ("SPCT") que consta de administradores, profesionales de la salud mental, personal relevante, padres y estudiantes de secundaria y preparatoria. .

LCPS designa a los siguientes administradores para que actúen como enlaces primarios y secundarios de prevención del suicidio para dirigir el SPCT:

:

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

Son funciones de la SPCT:

- Revisar las políticas y procedimientos escolares relacionados con la salud mental;
- Proporcionar actualizaciones anuales sobre datos y tendencias de la escuela y el distrito;
- Revisar y revisar las políticas de prevención escolar;
- Revisar y seleccionar capacitación general y especializada en salud mental y prevención del suicidio;
- Revisar y supervisar las capacitaciones del personal, padres/tutores y estudiantes;
- Garantizar que la política, los protocolos y los recursos de prevención del suicidio se publiquen en los sitios web del distrito y de la escuela;
- Colaborar con organizaciones comunitarias de salud mental,
- Identificar recursos y agencias que brindan tratamiento basado en evidencia o informado por evidencia,
- Ayudar a informar y desarrollar habilidades entre las fuerzas del orden y otros socios relevantes, y
- Colabore para generar una respuesta comunitaria.

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 Mensajes sobre la Prevención del Suicidio

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, en la planificación, implementación y evaluación de las estrategias de la escuela charter para la prevención e intervención del suicidio. Las escuelas charter deben trabajar en conjunto con las agencias gubernamentales locales, las organizaciones comunitarias y otros apoyos comunitarios para identificar recursos adicionales.

Para garantizar que las políticas relacionadas con la prevención del suicidio se adopten, implementen y actualicen adecuadamente, esta Política se revisará y revisará como se indica, al menos una vez al año en conjunto con las partes interesadas de la comunidad mencionadas anteriormente.

Los mensajes sobre el suicidio tienen un efecto sobre los pensamientos y 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.

C. Capacitación y educación para la prevención del suicidio

Lighthouse Community Public Schools, junto con sus socios, ha revisado cuidadosamente la capacitación del personal disponible para garantizar que promueva el modelo de salud mental para la prevención del suicidio y no fomente el uso del modelo de estrés para explicar el suicidio.

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

1. Capacitación

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

Todas las capacitaciones para la prevención del suicidio se ofrecerán bajo la dirección de profesionales de la salud mental empleados en escuelas chárter (p. ej., consejeros, psicólogos o trabajadores sociales de escuelas chárter) que hayan recibido capacitación avanzada específica para el suicidio. Charter School ha colaborado con [inserte los nombres de una o más agencias de salud mental del condado y/o de la comunidad] para revisar los materiales y el contenido de capacitación para garantizar que esté basado en evidencia, informado por evidencia y alineado con las mejores prácticas.

La capacitación del personal se puede ajustar de un año a otro en función de las actividades de desarrollo profesional anteriores y las mejores prácticas emergentes.

Como mínimo, todo el personal deberá participar en la capacitación sobre los componentes básicos de la prevención del suicidio (identificación de factores de riesgo de suicidio y señales de advertencia, prevención, intervención, derivación y posvención) al comienzo de su empleo o anualmente. Los miembros del personal empleados anteriormente deberán asistir a un mínimo de una hora de capacitación general sobre prevención del suicidio.

Charter School se asegurará de que la capacitación esté disponible para los nuevos empleados durante el año escolar.

2. Orientaciones iniciales: componentes básicos

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

- a. Factores de riesgo de suicidio, señales de advertencia y factores de protección;
- b. Cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas;
- c. Cómo responder apropiadamente al joven que tiene 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 remitir de inmediato (el mismo día) a cualquier estudiante que se identifique en riesgo de suicidio para una evaluación mientras permanece bajo supervisión constante por parte del personal; y
- e. Énfasis en reducir el estigma asociado con la enfermedad mental, y que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio.
 - a. Revisar los datos anualmente para buscar cualquier patrón o tendencia de prevalencia o ocurrencia de ideación, intento o muerte de suicidio. Los datos de la Encuesta sobre el clima, la salud y el aprendizaje en las escuelas de California (Cal-SCHLS) también deben analizarse para identificar las deficiencias en el clima de las escuelas chárter e impulsar el desarrollo del programa. Visite el sitio web de Cal-SCHLS en <http://cal-schls.wested.org/>.

3. Desarrollo profesional continuo del personal

Además de las orientaciones iniciales sobre los componentes básicos de la prevención del suicidio, el desarrollo profesional anual continuo para todo el personal puede incluir los siguientes componentes:

- a. El impacto del estrés traumático en la salud emocional y mental;
- b. Conceptos erróneos comunes sobre el suicidio;
- c. Recursos para la prevención del suicidio en la escuela charter y la comunidad;
- d. Mensajes apropiados sobre el suicidio (terminología correcta, pautas de mensajes seguros;)
- e. Los factores asociados al suicidio (factores de riesgo, señales de alarma, factores protectores);
- f. Cómo identificar a los jóvenes que pueden estar en riesgo de suicidio;
- g. Formas apropiadas de interactuar con un joven que demuestra angustia emocional o tiene tendencias suicidas. Específicamente, cómo hablar con un estudiante sobre sus pensamientos suicidas y (según las pautas de la escuela charter) cómo responder a tales pensamientos; cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos de suicidio y responder adecuadamente y brindar apoyo según las pautas de la escuela charter;
- h. Los procedimientos aprobados por Charter School para responder al riesgo de suicidio (incluidos los sistemas de apoyo y referencias de varios niveles). Dichos procedimientos deben enfatizar que el estudiante suicida debe ser supervisado constantemente hasta que se complete una evaluación del riesgo de suicidio;
- i. Los procedimientos aprobados por Charter School para responder a las consecuencias del comportamiento suicida (posvención del comportamiento suicida;)
- j. Responder después de que ocurre un suicidio (posvención del suicidio;)
- k. Recursos relacionados con la prevención del suicidio juvenil;
- l. Énfasis en la reducción del estigma y 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 en riesgo de suicidio debe ser remitido inmediatamente (el mismo día) para una evaluación mientras un miembro del personal lo supervisa constantemente.
- n. El desarrollo profesional también deberá incluir información adicional sobre grupos de estudiantes que la escuela juzgue y las investigaciones disponibles tengan un riesgo elevado de suicidio. Estos grupos incluyen, entre otros, los siguientes:
 - i. Jóvenes afectados por el suicidio;
 - ii. Jóvenes con antecedentes de ideación o intentos de suicidio;
 - iii. Jóvenes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por abuso de sustancias;
 - iv. Jóvenes lesbianas, homosexuales, bisexuales, transgénero o que cuestionan;
 - v. Jóvenes sin hogar o en entornos fuera del hogar, como hogares de crianza; y
 - vi. Jóvenes que han sufrido experiencias traumáticas.

Desarrollo profesional especializado para el personal de salud mental basado en la escuela (detección y/o evaluación)

Se proporciona desarrollo profesional adicional en la evaluación del riesgo de suicidio ("SRA") e intervención en crisis a los estudiantes profesionales de salud mental designados, incluidos, entre otros, consejeros escolares, psicólogos, trabajadores sociales, administradores y enfermeras empleados por Charter School. La

capacitación para este personal es específica para realizar SRA, intervenir durante una crisis, reducir situaciones, intervenciones específicas para prevenir el suicidio, hacer derivaciones, planificación de seguridad y reingreso.

La capacitación profesional especializada para el personal de salud mental escolar específico incluye los siguientes componentes:

- Las mejores prácticas y el desarrollo de habilidades sobre cómo realizar una evaluación del riesgo de suicidio/SRA eficaz utilizando una herramienta aprobada por la Carta basada en la evidencia; Cuestionario de Salud del Paciente 9 (PHQ-9) Escala de Depresión; BSS Escala de Beck para la Ideación Suicida; el kit de herramientas Ask Suicide-Screening Questions (ASQ) del Instituto Nacional de Salud Mental (NIMH); y el Protocolo de Evaluación del Suicidio en Adolescentes – 20.
- Las mejores prácticas para acercarse y hablar con un estudiante sobre sus pensamientos suicidas y cómo responder a tales pensamientos, según las pautas y protocolos del distrito.
- Las mejores prácticas sobre cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas y responder adecuadamente y brindar apoyo según las pautas y protocolos del distrito.
- Las mejores prácticas en el seguimiento con los padres/cuidadores.
- Mejores prácticas en el reingreso.

Exámenes virtuales de riesgo de suicidio

Los esfuerzos virtuales de prevención del suicidio incluyen comunicarse con todos los estudiantes, promover el acceso a la escuela y los recursos comunitarios que apoyan el bienestar mental y aquellos que abordan las enfermedades mentales y brindan orientación específica sobre la prevención del suicidio.

Charter School ha establecido un protocolo para asignar personal escolar para conectarse con los estudiantes durante el aprendizaje a distancia y el cierre de escuelas. En caso de cierre de la escuela, Charter School ha determinado un proceso y protocolos para establecer contacto diario o regular con todos los estudiantes. El personal entiende que cualquier inquietud sobre el bienestar emocional y/o la seguridad de un estudiante debe comunicarse al personal escolar apropiado, de acuerdo con los protocolos de la Escuela Chárter.

Charter School ha determinado un proceso y protocolos para que los profesionales de salud mental de la escuela establezcan contacto regular con estudiantes de alto riesgo, estudiantes que están en sus casos y aquellos que el personal identifica como que demuestran necesidad. Al conectarse con los estudiantes, se indica al personal que comience cada conversación identificando la ubicación del estudiante y la disponibilidad de los padres o cuidadores. Esta práctica permite que el miembro del personal garantice la seguridad del estudiante, particularmente si ha expresado pensamientos suicidas.

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 escolares puedan identificar los factores de riesgo de suicidio y las señales de advertencia, y prevenir el riesgo inmediato de un comportamiento suicida, el tratamiento de la ideación suicida generalmente está más allá del alcance de los servicios que se ofrecen en el entorno escolar. Además, el tratamiento de los problemas de salud mental que a menudo se asocian con los pensamientos suicidas generalmente requiere recursos de salud mental más allá de lo que las escuelas pueden proporcionar.

E. Participación y educación de los padres, tutores y cuidadores

En la medida de lo posible, los padres/tutores/cuidadores pueden incluirse en los esfuerzos de prevención del suicidio. Como mínimo, la Escuela Chárter compartirá esta Política con los padres/tutores/cuidadores notificándoles dónde está disponible una copia completa de la política..

Esta Política de Prevención del Suicidio será de fácil acceso y se mostrará de manera destacada 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 dar su opinión sobre el desarrollo y la implementación de esta política.

Charter School establecerá y difundirá ampliamente un proceso de derivación a todos los padres/tutores/cuidadores/familias, para que sepan cómo responder a una crisis y conozcan los protocolos y los recursos escolares, comunitarios y de crisis.

Las organizaciones basadas en la comunidad que brindan tratamientos específicos para el suicidio basados en evidencia se destacarán en el sitio web de la Escuela Chárter con las opciones de referencia de tratamiento marcadas en consecuencia.

Las respuestas automáticas del personal durante las vacaciones o ausencias incluirán enlaces a recursos y números de teléfono/texto para que los padres y los estudiantes tengan información disponible.

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

1. Factores de riesgo de suicidio, señales de advertencia y factores de protección;
2. Cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas;
3. Cómo responder adecuadamente al alumno que tiene pensamientos suicidas. Dichas respuestas deberán incluir la supervisión constante de cualquier estudiante que se considere en riesgo de suicidio y la remisión para una evaluación inmediata del riesgo de suicidio.
4. Los procesos de referencia de Charter School y cómo ellos o sus hijos pueden pedir ayuda, etc.

Se recuerda a los padres/tutores/cuidadores que la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia ("FERPA") generalmente protege la confidencialidad de los registros de los estudiantes, que a veces pueden incluir registros de asesoramiento o intervención en crisis. Sin embargo, la disposición de emergencia de salud o seguridad de FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante, a las partes apropiadas, para abordar una emergencia de salud o seguridad cuando la divulgación es necesaria para proteger la salud o seguridad del estudiante u otros individuos.

F. Participación Estudiantil y Educación

Lighthouse Community Public Schools, junto con sus socios, ha revisado cuidadosamente los planes de estudio de los estudiantes disponibles para garantizar que se alinee con las mejores prácticas para mensajes seguros sobre el suicidio y promueva el modelo de salud mental para la prevención del suicidio. Las estrategias de prevención del suicidio pueden incluir, pero no limitarse a, esfuerzos para promover un clima escolar positivo que mejore los sentimientos de conexión de los estudiantes con LCPS y se caracterice por el cuidado del personal y las interrelaciones armoniosas entre los estudiantes.

El programa educativo y de apoyo estudiantil de LCPS promoverá el desarrollo mental, emocional y social saludable de los estudiantes, lo que incluye, entre otros, 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 apropiada para el desarrollo y centrada en el estudiante sobre las señales de advertencia de problemas de salud mental y angustia emocional;
2. Recibir orientación apropiada para el desarrollo con respecto a los procedimientos de prevención, intervención y derivación del suicidio de la Escuela Chárter.
 - a. El contenido de la educación puede incluir:
 - a. Estrategias de afrontamiento para lidiar con el estrés y el trauma;
 - b. Cómo reconocer comportamientos (señales de advertencia) y problemas de la 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, incluida la forma de involucrar a los recursos escolares y comunitarios y recomendar a los compañeros para que lo ayuden;
 - d. Énfasis en reducir el estigma asociado con la enfermedad mental 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 del salón de clases (por ejemplo, clases de salud, tripulación o asesoramiento, clases de orientación para estudiantes de primer año, ciencias y educación física).

Lighthouse Community Public Schools apoyará la creación e implementación de programas y/o actividades en el campus que aumenten la conciencia sobre el bienestar mental y la prevención del suicidio (p. Clubes de la Escuela Secundaria del Campus).

Charter School mantiene una lista de capacitaciones estudiantiles actuales y está disponible a pedido. Charter School ha compartido apoyos escolares y procedimientos de autoinforme, por lo que los estudiantes pueden buscar ayuda si tienen pensamientos suicidas o si reconocen las señales con sus compañeros. Aunque la confidencialidad y la privacidad son importantes, los estudiantes deben comprender que la seguridad es una prioridad y que, si existe riesgo de suicidio, el personal de la escuela debe informar. Los profesionales de la salud mental con base en Charter están legal y éticamente obligados a informar el riesgo de suicidio. **Al informar una idea o un intento de suicidio, el personal de la escuela debe mantener la confidencialidad y solo compartir información limitada al riesgo o intento.**

Charter School establecerá y difundirá ampliamente un proceso de referencia para todos los estudiantes, para que sepan cómo acceder al apoyo a través de la escuela, la comunidad y los servicios de crisis. Se animará a los estudiantes a notificar a un miembro del personal cuando experimenten angustia emocional o ideación suicida, o cuando tengan conocimiento o inquietudes sobre la angustia emocional, la ideación suicida o el intento de otro estudiante.

G. Procedimientos de intervención y emergencia

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

Escuela autónoma comunitaria Lighthouse

- Consejero principal
- Director(es) de escuela

Estrella polar

- Director de Educación Especial
- Director

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

El enlace de prevención del suicidio notificará inmediatamente al director o a la persona designada, quien luego notificará al padre/tutor del estudiante lo antes posible si corresponde y en el mejor interés del estudiante. La determinación de la notificación a los padres/tutores/cuidadores debe seguir una evaluación inicial formal para garantizar que el estudiante no esté en peligro por la notificación de los padres.

El enlace de prevención del suicidio también referirá al estudiante a los recursos de salud mental en la Escuela Chárter o en la comunidad.

Cuando un estudiante está en peligro inminente (tiene acceso a un arma, está en un techo o en otras condiciones inseguras), se debe hacer una llamada al 911. La llamada NO se debe hacer en presencia del estudiante y el estudiante no se deje sin supervisión. El personal NO restringirá físicamente ni bloqueará una salida.

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

1. Asegurar la seguridad física del estudiante mediante uno o más de los siguientes, según corresponda:
 - Asegurar tratamiento médico inmediato si se ha producido un intento de suicidio;

- Asegurar la aplicación de la ley y/u otra asistencia de emergencia si se amenaza activamente con un acto suicida;
- Mantener al estudiante bajo la supervisión continua de un adulto hasta que se pueda contactar al padre/tutor y/o agente o agencia de apoyo apropiado y tenga la oportunidad de intervenir.
- Mantener la calma, teniendo en cuenta que el estudiante está abrumado, confundido y angustiado emocionalmente;
- Mover a todos los demás estudiantes fuera del área inmediata;
- No despedir al estudiante o dejarlo solo, incluso para ir al baño;
- Proporcionar comodidad al alumno, escuchar y permitir que el alumno hable y sentirse cómodo con momentos de silencio;
- Promete privacidad y ayuda, pero no promete confidencialidad.

2. Documente el incidente por escrito tan pronto como sea posible.

3. Hacer un seguimiento con el padre/tutor y el estudiante de manera oportuna para brindar remisiones a los servicios apropiados según sea necesario y coordinar y consultar con el plan de salud mental del condado si se hace una remisión para servicios de salud mental o relacionados en nombre de un estudiante que es un beneficiario de Medi-Cal. La determinación de la notificación a los padres/tutores/cuidadores debe seguir una evaluación inicial formal para garantizar que el estudiante no esté en peligro por la notificación de los padres.

4. Después de que se haga una remisión, Charter School verificará con el padre/tutor que se haya accedido al tratamiento de seguimiento. Se requerirá que los padres/tutores proporcionen la documentación del cuidado del estudiante. Si los padres/tutores se niegan o se niegan a acceder al tratamiento de un estudiante que ha sido identificado en riesgo de suicidio o angustia emocional, los enlaces de prevención del suicidio se reunirán con el padre para identificar las barreras al tratamiento (p. ej., 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, Charter School puede comunicarse con los Servicios de Protección Infantil.

5. Brindar acceso a consejeros u otro personal apropiado para escuchar y apoyar a los estudiantes y al personal que estén directa o indirectamente involucrados en el incidente en la Escuela Chárter.

6. Brindar una oportunidad para que todos los que respondan al incidente informen, evalúen la eficacia de las estrategias utilizadas y hagan recomendaciones para acciones futuras.

En caso de que ocurra o se intente un suicidio en el campus de la Escuela Chárter, el enlace de prevención de suicidios deberá seguir los procedimientos de intervención de crisis contenidos en el plan de seguridad de la Escuela Chárter. Después de consultar con el director o la persona designada y el padre/tutor del estudiante sobre los hechos que pueden divulgarse de acuerdo con las leyes que rigen la confidencialidad de la información del expediente del estudiante, el director o la persona designada puede proporcionar a los estudiantes, padres/tutores y al personal información, asesoramiento, y/o referencias a agencias comunitarias según sea necesario. El personal de Charter School puede recibir asistencia de los consejeros de Charter School u otros profesionales de la salud mental para determinar la mejor manera de hablar sobre el suicidio o el intento de suicidio con los estudiantes.

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

1. Comuníquese con el padre/tutor y ofrezca apoyo a la familia.

2. Discuta con la familia cómo les gustaría que Charter School respondiera al intento y minimizar los rumores generalizados entre los maestros, el personal y los estudiantes.
3. Obtener permiso del padre/tutor para compartir información para garantizar que los hechos relacionados con la crisis sean correctos.
4. Los enlaces de prevención del suicidio manejarán las solicitudes de los medios.
5. Brindar atención y determinar el apoyo adecuado a los estudiantes afectados.
6. Ofrecer al estudiante y al padre/tutor pasos para la reintegración a la Escuela. La reintegración puede incluir obtener una autorización por escrito del padre/tutor para hablar con cualquier proveedor de atención médica; consultar con el estudiante y el padre/tutor sobre cualquier solicitud específica sobre cómo manejar la situación; informar a los profesores del alumno sobre los posibles días de ausencia; permitir adaptaciones para el trabajo de recuperación (entendiendo que las tareas perdidas pueden agregar estrés al estudiante); personal apropiado que mantiene contacto continuo con el estudiante para monitorear las acciones y el estado de ánimo del estudiante; y trabajar con el padre/tutor para involucrar al estudiante en un plan de cuidado posterior; proporcionando a los padres/tutores/cuidadores/familias los números de emergencia locales para contactos de emergencia después de la escuela y los fines de semana.

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

Se alentará a los estudiantes a través del programa educativo y en las actividades de LCPS a notificar a un maestro, al Director Ejecutivo, a otro administrador de LCPS, a un psicólogo, a un consejero de LCPS, a los enlaces para la prevención del suicidio u a otro adulto cuando tengan pensamientos suicidas o cuando sospechen o tengan conocimiento de las intenciones suicidas de otro estudiante. El personal de LCPS debe tratar cada informe con seriedad, calma y escucha y apoyo activos. El personal no debe juzgar a los estudiantes y hablar con el estudiante y el padre/tutor sobre recursos adicionales para apoyar al estudiante.

Es crucial que se tomen medidas cuidadosas para ayudar a brindar apoyo de salud mental al estudiante y monitorear sus acciones en busca de signos de suicidio. Los siguientes pasos deben implementarse después de que haya ocurrido la crisis:

1. Trate cada amenaza con seriedad y acérquese con calma; hacer del estudiante una prioridad;
2. Escuchar activamente y sin juzgar al estudiante. Deje que el estudiante exprese sus sentimientos;
3. Reconozca los sentimientos y no discuta con el estudiante;
4. Ofrezca esperanza y hágale saber al estudiante que está a salvo y que se le brinda ayuda. No prometas confidencialidad ni provoques estrés;
5. Explique con calma y lleve al estudiante a un profesional capacitado, un consejero o personal designado para brindar más apoyo al estudiante;
6. Mantenga contacto cercano con los padres/tutores/cuidadores y profesionales de salud mental que trabajan con el estudiante.
7. Supervise al estudiante de cerca en los meses posteriores a la crisis mediante la creación de un proceso de reingreso optimizado y bien planificado para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes que han intentado suicidarse anteriormente y reduce el riesgo de otro intento.
8. Trabaje con los padres/tutores/cuidadores para involucrar al estudiante en un plan de cuidado posterior que puede incluir:

- Obtener una autorización 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 profesores del alumno sobre los posibles días de ausencia;
- Permitir adaptaciones para que el estudiante recupere el trabajo (tenga en cuenta que las tareas perdidas pueden agregar estrés al estudiante);
- Monitoreo de las acciones/estados de ánimo de los estudiantes por parte de profesionales de la salud mental o miembros del personal de confianza

I. Respuesta después de una muerte por suicidio (posvención)

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 deberá seguir el siguiente plan de acción para responder a una muerte por suicidio, que incorpora pasos y objetivos tanto inmediatos como a largo plazo:

El enlace de prevención primaria deberá:

1. Coordinar con el Director Ejecutivo para llevar a cabo una reunión inicial del Equipo de Crisis de Prevención del Suicidio para
2. Confirmar muerte y causa;
3. Identificar a un miembro del personal para contactar a la familia del difunto (dentro de las 24 horas);
4. Promulgar el Plan de Respuesta Posterior al Suicidio;
5. Notifique a todos los miembros del personal (idealmente en persona o por teléfono, no por correo electrónico o notificación masiva).
6. Coordinar una reunión de todo el personal, que incluya:
 - a. Notificación (si aún no se ha realizado) al personal sobre la muerte por suicidio;
 - b. Apoyo emocional y recursos disponibles para el personal;
7. Notificación a los estudiantes sobre la muerte por suicidio y la disponibilidad de servicios de apoyo (si este es el protocolo que decide la administración);
8. Comparta información que sea relevante y que 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 derivar 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 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; y referirlos a un profesional de salud mental en la escuela.
10. Comunicarse con la comunidad escolar en general sobre la muerte por suicidio; El personal no compartirá contenido explícito, gráfico o dramático, incluida la forma de la muerte.
11. Considere 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 debe considerarse su impacto en otros estudiantes;
13. Asegúrese de que todas las comunicaciones, documentos, materiales relacionados con mensajes sobre el suicidio eviten discutir detalles sobre el método de suicidio, eviten simplificar en exceso (es decir,

identificar la causa singular del suicidio), eviten el lenguaje sensacionalista y solo incluyan un lenguaje claro, respetuoso y centrado en las personas que fomente un ambiente libre de estigma. Como parte de los mensajes seguros para el suicidio, usamos terminología específica cuando nos referimos a acciones relacionadas con el suicidio o el comportamiento suicida:

Usar	No utilice
<p>"Murió por suicidio" o "Se quitó su propia vida"</p>	<p>"Se suicidó" Nota: El uso de la palabra "cometer" puede implicar crimen/pecado</p>
<p>"Intento de suicidio"</p>	<p>"Exitoso" o "fracasado" Nota: No hay éxito, o falta de éxito, cuando se trata de suicidio</p>

14. Incluir la respuesta a largo plazo después de la prevención del suicidio
 - a. Considere fechas importantes (es decir, aniversario de la muerte, cumpleaños del difunto, graduación u otro evento importante) y cómo se abordarán.
 - b. Apoyar a los hermanos, amigos cercanos, maestros y/o estudiantes del difunto
 - c. Considere los memoriales a largo plazo y cómo pueden afectar a los estudiantes emocionalmente vulnerables y en riesgo de suicidio.

Tarjetas de identificación de estudiantes

- Charter School incluirá los números de teléfono en todas las tarjetas de identificación de los estudiantes:
 - Línea de vida nacional para la prevención del suicidio/Línea de vida para la crisis del suicidio:
 - Llame o envíe un mensaje de texto al "988"
- Llame al 1-800-273-8255
- Línea Directa Nacional de Violencia Doméstica: Llame al 1-800-799-7233
- Línea de texto de crisis: envíe un mensaje de texto con la palabra "HOME" al 741741
- Línea para adolescentes: envíe un mensaje de texto con la palabra "TEEN" al 839863
- Proyecto Trevor: envíe un mensaje de texto con la palabra "INICIO" al 678678
- Trans Lifeline: 1-877-565-8860 Número de teléfono local de la línea directa de prevención del suicidio

J. Recursos

Mensajes sobre la prevención del suicidio:

· Para obtener información sobre los mensajes públicos sobre la prevención del suicidio, consulte 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 en 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 la participación de los medios en 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 del Suicidio

· Primeros Auxilios para la Salud Mental Juvenil (YMHFA) enseña 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 el profesional, compañero, social o de autoayuda apropiado cuidado. YMHFA es una capacitación interactiva de 8 horas para adultos que atienden a jóvenes sin antecedentes de salud mental. Consulte la página web de primeros auxilios para la 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 del CDE:

<http://www.cde.ca.gov/ls/cg/mh/projectcalwell.asp>

· Preguntar, persuadir y recomendar (QPR) es una capacitación de guardianes que se puede enseñar en línea. Así como las personas capacitadas en reanimación cardiopulmonar (CPR) 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 derivar a alguien para que los ayude. Consulte el sitio web de QPR: <http://www.qprinstitute.com/>

· SafeTALK es un entrenamiento de alerta de medio día que prepara a cualquier persona mayor de quince años, independientemente de su experiencia o entrenamiento previo, para convertirse en un ayudante de alerta de suicidio. Consulte la página web de LivingWorks: <https://www.livingworks.net/programs/safetalk/>

· Capacitación en Habilidades para la Intervención Aplicada al Suicidio (ASIST) es un taller interactivo de dos días sobre primeros auxilios para el suicidio. ASIST enseña a los participantes a reconocer cuándo alguien puede tener pensamientos suicidas y trabaja 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 evidencia de tres módulos de desarrollo profesional interactivos en línea diseñados para uso de individuos, escuelas, distritos y agencias estatales. Incluye herramientas y plantillas para garantizar que el programa sea fácil de difundir y mida el éxito en los niveles de primaria, secundaria y preparatoria. Consulte la página web de Kognito: <https://www.kognito.com/products/pk12/>

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

La formación del personal

· Evaluación y manejo del riesgo de suicidio (AMSR) es un taller de capacitación de un día para profesionales de la salud conductual basado en las últimas investigaciones y diseñado para ayudar a los participantes a brindar atención suicida 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 para padres, tutores y cuidadores

· Padres como socios: una guía de prevención del suicidio para padres es un folleto que contiene información útil para padres/tutores/cuidadores que están preocupados de que sus hijos puedan estar en riesgo de

suicidio. Está disponible en Suicide Awareness Voices of Education (SAVE). Consulte la página web de SAVE: <https://www.save.org/product/parents-as-partners/>

Educación estudiantil

- More Than Sad es material de capacitación listo para la escuela y basado en evidencia, que figura en la lista de mejores prácticas del Centro Nacional de Recursos para la Prevención del Suicidio, diseñado específicamente para la prevención del suicidio en adolescentes. Consulte la página web de la Fundación Estadounidense para la Prevención del Suicidio: <https://afsp.org/our-work/education/more-than-sad/>
- Libérese de la depresión (BFFD) es un plan de estudios de 4 módulos centrado en aumentar la conciencia sobre la depresión adolescente y diseñado para su uso en las aulas de la escuela secundaria. Consulte la página web del Boston Children's Hospital: <http://www.childrenshospital.org/breakfree>
- Capacitación de apoyo y afrontamiento (CAST) es un programa de capacitación en habilidades para la vida y apoyo social basado en evidencia para ayudar a los jóvenes en riesgo. Vea la página web de Reconnecting Youth Inc.: <http://www.reconnectingyouth.com/programs/cast/>
- Students Mobilizing Awareness and Reducing Tragedies (SMART) es un programa compuesto por grupos dirigidos por estudiantes en escuelas secundarias diseñado para brindarles a los estudiantes la libertad de implementar una prevención del suicidio en su campus que mejor se adapte a las necesidades de su escuela. Consulte la página web de SAVE: <https://www.save.org/what-we-do/education/smart-schools-program-2/>
- Vinculando la educación y la concientización sobre la depresión y el suicidio (LEADS) para jóvenes es un plan de estudios de prevención del suicidio basado en la escuela diseñado para escuelas secundarias y educadores que vincula la concientización sobre la depresión y la prevención secundaria del suicidio. LEADS for Youth es una oportunidad informativa e interactiva para que los estudiantes y maestros aumenten el conocimiento y la conciencia sobre la depresión y el suicidio. Consulte la página web de SAVE: <https://www.save.org/what-we-do/education/leads-for-youth-program/>

Reingreso de estudiantes

- El reingreso a la escuela para un estudiante que ha intentado suicidarse o 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/

Respondiendo después del Suicidio/Muerte

- After a Suicide: A Toolkit for School es una guía integral que ayudará a las escuelas a saber qué hacer si ocurre una muerte por suicidio en la comunidad escolar. Consulte 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 ayudar a aquellos durante el proceso de duelo y que se vieron muy afectados por la muerte de un suicidio. Consulte 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 prevención, intervención y posvención del suicidio, consulte la página web del Protocolo modelo de servicios de recuperación de salud mental: http://www.mhrsonline.org/resources/suicide%5Cattempted_suicide_resources_for_schools-9/
- La información sobre el entorno escolar y la seguridad escolar está disponible en la página web de planificación de escuelas seguras del CDE en: <http://www.cde.ca.gov/ls/ss/vp/safeschlplanning.asp>
- Se pueden encontrar recursos adicionales sobre las necesidades de salud mental de los estudiantes en la carta de SSPI Respondiendo a las necesidades de salud mental de los estudiantes en la planificación de seguridad escolar en <http://www.cde.ca.gov/nr/el/le/yr14ltr0212.asp>.
- La investigación ha demostrado que la cobertura sensacionalista de los medios puede conducir a conductas suicidas contagiosas: www.reportingonsuicide.org

4856-7773-4749, v. 1

Apéndice F. Política y pautas para visitantes/voluntarios de LCPS

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

Propósito y antecedentes

En las Escuelas Públicas de la Comunidad Lighthouse, estamosCreo 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. 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).

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. Según 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. Voluntario sin supervisión, sin importar la duración del servicio debe 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 hayan sido aprobados, ellos y la escuela serán notificados. A todos los voluntarios no supervisados se les entregará una credencial de autorización de voluntarios con su nombre y estado que deben usar en todo momento cuando estén 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.

Pautas para voluntarios

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 confianzas 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 (por ejemplo, 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, orden de protección u 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 rechazar o 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 nuestro core valores 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, los agentes de la ley locales, los agentes de inmigración, los trabajadores sociales, los fiscales de distrito o los 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 todos los 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/oficial. 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, será informado oportunamente sobre cualquier intento por parte de un oficial de la ley de acceder a un sitio escolar o a un estudiante con fines de aplicación de la ley de inmigración, según lo recomendado por el Fiscal General.

Para fines de seguridad y protección de la escuela, el director o la persona designada pueden diseñar un medio visible de identificación 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 firmar 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 controlar 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: G-Suite for Education Aviso para padres y tutores

(Adoptado 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 XXI.

El aviso a continuación proporciona respuestas a preguntas comunes sobre lo que Google puede y no puede hacer con la información personal de su hijo, que incluye:

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

Aviso de G Suite for Education para padres y tutores

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

Usando sus cuentas de G Suite for Education, los estudiantes pueden acceder y usar los siguientes "Servicios principales" ofrecidos por Google (descritos en https://gsuite.google.com/terms/user_features.html):

- Gmail (incluido Inbox by Gmail)
- Calendario
- Aula
- Contactos
- Conducir
- Documentos
- formularios
- Grupos
- Mantener
- Hojas
- Sitios
- Diapositivas
- Charla/Hangouts

Google proporciona información sobre la información que recopila, así como sobre cómo usa 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 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, incluidos, por ejemplo, un nombre, una dirección de correo electrónico y una contraseña. Google también puede recopilar información personal directamente de los estudiantes, como el número de teléfono para recuperar la cuenta o una foto de perfil agregada a la cuenta de G Suite for Education.

Cuando un estudiante usa los servicios de Google, Google también recopila información basada en el uso de esos 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 detalles sobre cómo un usuario usó los servicios de Google, información de eventos del dispositivo y la dirección del protocolo de Internet (IP) del usuario;
- información de ubicación, determinada por diversas 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 para Educación **Servicios principales**, Google utiliza la información personal de los estudiantes 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.

¿Google usa la información personal de los estudiantes para los usuarios en 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 usa 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 usa una cuenta de G Suite for Education.

¿Puede mi hijo compartir información con otras personas mediante 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, los motores de búsqueda, incluido Google, pueden indexarla.

¿Google divulgará la información personal de mi hijo?

Google no compartirá información personal con empresas, organizaciones ni personas ajenas a Google a menos que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

Con consentimiento de los padres o tutores. Google compartirá información personal con empresas, organizaciones o personas ajenas a Google cuando cuente con el consentimiento de los padres (para usuarios menores de la edad de consentimiento), que se puede obtener a través de las escuelas de G Suite for Education.

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

Para procesamiento externo. Google puede proporcionar información personal a afiliados u otras empresas o personas de confianza para que la procesen 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 personas ajenas 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 infracciones.
- detectar, prevenir o abordar problemas de fraude, seguridad o 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, como tendencias sobre el uso de sus servicios, públicamente y con sus socios.

¿Qué opciones tengo como padre o tutor?

En primer lugar, puede dar su consentimiento para que Google recopile y utilice la información de su hijo. Si no brinda 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 da su consentimiento para que su hijo use G Suite for Education, puede acceder o solicitar la eliminación de la cuenta de G Suite for Education de su hijo comunicándose con el director de su hijo.

Si desea detener cualquier recopilación o uso adicional de la información de su hijo, 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://micuenta.google.com> mientras haya iniciado 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 leer más?

Si tiene preguntas sobre nuestro uso de las cuentas de G Suite for Education de Google o las opciones disponibles para usted, comuníquese con el director de su(s) estudiante(s). Si desea obtener más información sobre cómo Google recopila, usa y divulga información personal para brindarnos servicios, consulte la [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](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html) (en https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html), y el [Política de privacidad de Google](https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/) (en <https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/>).

Los servicios básicos de G Suite for Education se nos brindan bajo [Acuerdo de Google Apps for Education](https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html) (en https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html) y el [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).

Apéndice H: Procedimientos Uniformes de Quejas de LCPS

(Adoptado por la Junta: 22 de agosto de 2018; modificado el 3 de agosto de 2021)

Lighthouse Community Charter Public Schools ("Escuela Charter" o "LCPS") cumple con las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables. La escuela chárter es la agencia local principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales que rigen los programas educativos. De conformidad con esta política, las personas responsables del cumplimiento y/o de la realización de investigaciones deberán conocer las leyes y los programas que se les asignen para investigar.

Alcance

Este procedimiento de quejas se adopta para proporcionar un sistema uniforme de procesamiento de quejas para los siguientes tipos de quejas:

(1) Quejas que aleguen discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido en base a las características reales o percibidas de edad, ascendencia, color, discapacidad mental, discapacidad física, identificación de grupo étnico, estado migratorio, ciudadanía, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, condición médica, estado civil, sexo u orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con uno o más de estas características percibidas en cualquier programa o actividad de la escuela chárter.

(2) Quejas que aleguen una violación de las leyes o reglamentos estatales o federales que rigen los siguientes programas:

- adaptaciones para estudiantes embarazadas, madres o lactantes;
- programas de educación para adultos;
- Carrera Técnica y Educación Técnica;
- Carrera Técnica y Capacitación Técnica;
- Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil;
- Programas de Ayuda Categóricos Consolidados;
- Educación de Estudiantes en Cuidado Temporal, Estudiantes sin Hogar, Ex Estudiantes del Tribunal de Menores ahora matriculados en una escuela pública, Niños Migratorios e Hijos de Familias Militares;
- Ley de éxito de todos los estudiantes;
- Programas de Educación para Niños Migrantes;
- Centros y Programas Ocupacionales Regionales; y/o
- Planes de Seguridad Escolar.

1. Quejas que alegan que un estudiante matriculado en una escuela pública estaba obligado a pagar una cuota estudiantil para la participación en una actividad educativa como esos términos se definen a continuación.

- a. "Actividad educativa" significa una actividad ofrecida por la escuela chárter que constituye una parte integral fundamental de la educación primaria y secundaria, incluidas, entre otras, las actividades curriculares y extracurriculares.

- b. "Cuota de estudiante" significa una cuota, 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 brinden sin cargo. cargo a todos los estudiantes sin tener en cuenta la capacidad o voluntad de sus familias para pagar las tarifas o solicitar exenciones especiales, según lo dispuesto en *Hartzell contra Connell*(1984) 35 Cal.3d 899. Una tarifa de estudiante incluye, entre otros, todo lo siguiente:
 - i. Una tarifa que se le cobra a un estudiante como condición para registrarse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o 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 debe hacer para obtener un candado, un casillero, un libro, un aparato de clase, un instrumento musical, un uniforme u otros materiales o equipos.
 - 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 tarifas estudiantiles y quejas con respecto a los planes locales de control y responsabilidad ("LCAP") solo, se pueden presentar de forma anónima (sin una firma de identificación), si la queja proporciona evidencia o información que conduce a evidencia para respaldar una acusación de incumplimiento de las secciones del Código de Educación. 52060 - 52077, incluida una acusación de violación de las secciones 47606.5 o 47607.3 del Código de Educación, como se menciona en la sección 52075 del Código de Educación, con respecto a los planes locales de control y responsabilidad.
 - d. Si LCPS encuentra mérito en una queja de cuotas estudiantiles, 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 asegurar el reembolso completo a todos los estudiantes y padres/tutores afectados, sujeto a los procedimientos establecidos a través de las regulaciones adoptadas por la junta estatal.
 - e. Nada en esta Política se interpretará para prohibir la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o propiedad, la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos, o que LCPS y otras entidades proporcionen premios a los estudiantes u otro reconocimiento por participar voluntariamente en actividades de recaudación de fondos.
2. Quejas que aleguen el 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 Rendimiento Estudiantil además de su LCAP, las quejas de incumplimiento de los requisitos del Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil según las secciones 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación también se incluirán en esta Política.

Las quejas que alegan incumplimiento con respecto a los programas de nutrición infantil establecidos de conformidad con las secciones 49490-49590 del Código de Educación se rigen por el Título 7, 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 Título 5, Código de Regulaciones de California ("C.C.R.") secciones 15580 - 15584.

Las quejas que alegan incumplimiento con respecto a los programas de educación especial establecidos de conformidad con las secciones 56000-56865 y 59000-59300 del Código de Educación se rigen por los procedimientos establecidos en 5 C.C.R. secciones 3200-3205 y 34 C.F.R. secciones 300.151-300.153.

La escuela chárter reconoce y respeta los derechos de privacidad de cada individuo. Las denuncias de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegales 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 confidencial la identidad del denunciante. Sin embargo, LCPS intentará hacerlo según corresponda. LCPS puede considerar necesario divulgar información sobre la queja/querellante en la medida en que lo exija la ley o sea necesario para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el director ejecutivo o la persona designada caso por caso.

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

oficial de cumplimiento

La junta directiva designa al siguiente oficial de cumplimiento para recibir e investigar quejas y garantizar el cumplimiento de la ley por parte de la escuela chárter: Anna Martin, Directora de Operaciones, Escuelas Públicas Autónomas de la Comunidad Lighthouse, 444 Hegenberger Road Oakland, CA 94621.

Los Directores se asegurarán de que el oficial de cumplimiento designado para investigar las denuncias tenga conocimiento de las leyes y los programas de los que es responsable. El oficial de cumplimiento puede tener acceso a asesoría legal según lo determinen los Directores o la persona designada.

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

Notificaciones-

La Escuela Chárter 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 de la UCP de LCPS a los empleados, estudiantes, padres/tutores, comités asesores, funcionarios o representantes de escuelas privadas y otras partes interesadas, según corresponda.

El aviso anual será en inglés. Cuando sea necesario según la sección 48985 del Código de Educación, si el quince (15) por ciento o más de los estudiantes matriculados en LCPS hablan un solo idioma principal que no sea inglés, este aviso anual también se proporcionará a el padre/tutor de cualquiera de dichos estudiantes en su idioma principal.

El aviso anual incluirá lo siguiente:

1. Una lista de los tipos de quejas que caen bajo el alcance de la 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 opere como exento de licencia de conformidad con la sección 1596.792(o) del Código de Salud y Seguridad y las correspondientes reglamentaciones de salud y seguridad del Título 5, y cualquier programa preescolar del Estado de California que LCPS opere de conformidad con el Título 22 requisitos de licencia.
3. Una declaración de que LCPS es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales.
4. Una declaración de que un estudiante matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota de alumno para participar 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 actualmente ocupa(n) ese puesto, si se conoce.
6. Una declaración de que si una queja de UCP se presenta directamente con el CDE y el CDE determina que amerita 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 denuncia, 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 denunciante 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 posteriores a 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 de la UCP.
8. Una declaración de que un denunciante que apela la decisión de LCPS sobre una denuncia 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 denunciante o los documentos excepcionales del CDE. circunstancias e informa al denunciante.
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 proporcionarán un remedio al estudiante afectado y/o padre/tutor según corresponda. .

10. Una declaración que informe al denunciante de cualquier remedio de derecho civil que pueda estar disponible bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, 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 sin cargo.

Procedimientos

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar todas las quejas que aleguen que la escuela chárter ha violado las leyes o reglamentos federales o estatales enumerados en la sección "Alcance" anterior. El oficial de cumplimiento deberá mantener un registro de cada queja y las acciones relacionadas posteriores durante al menos tres (3) años calendario.

Se notificará a todas las partes involucradas en las denuncias cuando se presente una denuncia, cuando se programe una reunión o audiencia de denuncia y cuando se tome una decisión o resolución.

Paso 1: Presentación de 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, intimidación o acoso de conformidad con esta Política.

Una denuncia de discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal puede ser presentada por una persona que alegue que esa persona ha sufrido personalmente discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal o por alguien que crea que una clase específica de personas ha sido objeto de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, o por un representante debidamente autorizado que alegue que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento. Se iniciará una investigación de supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal mediante la presentación de una queja a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso, o el denunciante tuvo conocimiento de los hechos por primera vez. de la supuesta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, a menos que el director ejecutivo o la persona designada extienda el tiempo de presentación, previa solicitud por escrito del denunciante que establezca los motivos de la extensión. Dicha prórroga por parte del director ejecutivo o su designado se hará por escrito. El período de presentación puede ser prorrogado por el Director Ejecutivo o su designado por una buena causa por un período que no exceda los noventa (90) días calendario posteriores a la expiración del período de seis meses. El CEO deberá responder inmediatamente después de recibir una solicitud de prórroga.

Todas las demás quejas en virtud de esta Política se presentarán a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación. Para las quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la supuesta 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, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha.

Las quejas presentadas de conformidad con esta Política deben presentarse por escrito y estar firmadas. Una firma puede ser manuscrita, 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 denuncia por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal de la escuela chárter deberá ayudar al denunciante a presentar la denuncia.

Paso 2: Mediación:

Dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la denuncia, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con el denunciante la posibilidad de utilizar la mediación. Si el denunciante acepta la mediación, el oficial de cumplimiento hará los arreglos para este proceso.

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

Paso 3: Investigación de la denuncia:

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 de un intento fallido de mediar en la queja. Esta reunión brindará una oportunidad para que el denunciante y/o su representante repitan la denuncia oralmente. El denunciante y/o el representante del denunciante tendrán la oportunidad de presentar pruebas o información que conduzca a pruebas que respalden las alegaciones de la denuncia.

La negativa de un denunciante a proporcionar al oficial de cumplimiento documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la denuncia, o la falta o negativa del denunciante a cooperar en la investigación o la participación del denunciante en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en el despido de la denuncia por falta de pruebas que sustenten la acusación.

La negativa de la escuela chárter de proporcionar al oficial de cumplimiento acceso a los registros y/u otra información relacionada con la acusación en la denuncia, 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 las pruebas recopiladas, de que se ha producido una infracción y puede dar lugar a la imposición de una reparación a favor del denunciante.

Paso 4: Decisión final por escrito:

LCPS emitirá un informe de investigación (la "Decisión") basado en la evidencia. La decisión de LCPS se hará por escrito y se enviará al denunciante 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 denunciante. 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 determinaciones de hecho con base en las pruebas reunidas.
2. La conclusión proporciona una determinación clara para cada alegación sobre si LCPS cumple con la ley pertinente.

3. Acciones correctivas, si LCPS encuentra mérito en la queja y cualquiera está justificado o requerido por la ley.
4. Notificación del derecho del denunciante a apelar la decisión de LCPS dentro de los treinta (30) días calendario al CDE, excepto cuando LCPS haya utilizado su UCP para abordar las quejas que no están sujetas a los requisitos de UCP.
5. Procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación.

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que se informó al empleado de las expectativas de la escuela chárter. La decisión no proporcionará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria, excepto según lo exija la ley aplicable.

Apelaciones al CDE

Si no está satisfecho con la Decisión, el denunciante puede apelar por escrito al CDE dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la recepción de la Decisión. La apelación deberá ir acompañada de una copia de la queja presentada ante LCPS y una copia de la Decisión. Al apelar al CDE, el denunciante debe especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes:

1. LCPS no siguió sus procedimientos de queja.
2. En relación con las alegaciones de la demanda, la Decisión de LCPS carece de hallazgos materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión de derecho.
3. Las determinaciones materiales de hecho en la Decisión de LCPS no están respaldadas por pruebas sustanciales.
4. La conclusión legal en la Decisión de LCPS es inconsistente con la ley.
5. En un caso en el que la Decisión de LCPS encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

Una vez que el CDE notifique que el denunciante ha apelado la Decisión, los Directores o la persona designada deberán enviar los siguientes documentos al CDE dentro de los diez (10) días calendario a partir de la fecha de la notificación:

1. Una copia de la denuncia original.
2. Una copia de la Decisión.
3. Una copia del expediente de la investigación, incluidos, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes o recopilados por el investigador.
4. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja.
5. Una copia de los procedimientos de quejas de la escuela chárter.
6. Otra información relevante solicitada por el CDE.

Si el CDE determina que la apelación plantea problemas que no están incluidos en la queja local, el CDE remitirá esos nuevos problemas a LCPS para que los resuelva 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 enmienda enmendada. Decisión que aborde dicha(s) alegación(es) dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la notificación del CDE. La Decisión enmendada informará al apelante del derecho a apelar por separado la Decisión enmendada con respecto a las alegaciones de la queja que no se abordaron en la Decisión original.

Dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la decisión de apelación del CDE de conformidad con 5 C.C.R. sección 4633(f)(2) o (3), cualquiera de las partes puede solicitar una reconsideración por parte del Superintendente de Instrucción Pública del Estado ("SSPI") o la persona designada por el SSPI. La solicitud de reconsideración deberá especificar y explicar los motivos para impugnar las determinaciones de hecho, las conclusiones de derecho o las acciones correctivas en la decisión de apelación del CDE. El SSPI no considerará ninguna información que una de las partes no haya presentado previamente al CDE 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 sido conocida por la parte. A la espera de la respuesta del SSPI a una solicitud de reconsideración, la Decisión de apelación del CDE permanece vigente y exigible, a menos que la suspenda un tribunal.

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción de la escuela chárter cuando existe una de las condiciones enumeradas en el título 5, código de regulaciones de California, sección 4650 5 CCR 4650, incluidos los casos en los que la escuela chárter no ha tomado medidas dentro de 60 días a partir de la fecha en que se presentó la queja ante la escuela chárter.

Recursos de derecho civil

Un denunciante puede buscar remedios de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de denuncia de la escuela chárter. Los denunciantes pueden buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los recursos de derecho civil que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, mandamientos judiciales y órdenes de restricción. Sin embargo, para las denuncias de discriminación ilegal que surjan de conformidad con la ley estatal, el denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días calendario desde la presentación de la apelación ante el CDE antes de buscar remedios de derecho civil. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y es aplicable solo si la escuela chárter ha informado de manera adecuada y oportuna al denunciante de su derecho a presentar una denuncia.



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

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 competiciones.
- 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 ortopedicamente 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 ciberacoso⁶ y cómo responder cuando se está sujeto a ciberacoso. Se espera que los estudiantes sigan prácticas seguras cuando utilicen la tecnología de

⁶ "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 periodo 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

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

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 2023-2024 (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