



Manual para la familia 2026-2027 para Grados TK-12

Información esencial para padres, tutores y estudiantes

## 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 222, Oakland, CA 94603

## Índice

Información sobre la escuela	
Misión y visión de LCPS	2
Calendario escolar y cronograma desde el horario de entrada	3
El equipo de su hijo	4
Preescolar de transición y Comienzo amable del preescolar	7
Importancia de la asistencia: ausencias y llegadas tarde	8
Abordaje de LCPS hacia la disciplina	10
Expectativas de comportamiento de LCPS	11
Intervención y apoyos (proceso COST) y política de retención	13
Participación de la familia	14
Voluntariado en LCPS	16
Código de vestimenta y política de uniformes	17
Dispositivos electrónicos y juegos	20
Acuerdo de uso aceptable de tecnología	21
Suministros escolares	21
Transporte	22
Comidas en la escuela	22
Avisos anuales	25
Apéndices	
A: Aviso de G Suite for Education a padres y tutores	69
B: POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES, TELÉFONOS INTELIGENTES, LOCALIZADORES Y OTROS DISPOSITIVOS DE SEÑALIZACIÓN ELECTRÓNICA	73
C: Límites profesionales: Política de interacción entre el personal/estudiante	75
D: Política de prevención del suicidio	79
E: Título IX que prohíbe la discriminación por motivos de sexo	92
F: <u>POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA</u>	104
G: Apéndice G: POLÍTICA DE USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)	107
H: Política y procedimientos de suspensión y expulsión	112

## Visión de LCPS

Los graduados de LCPS son agentes de cambio para toda la vida que hacen realidad su visión única, arraigada en su identidad, conocimiento y habilidades, para crear equidad en sus propias vidas y en el mundo.

## Misión de LCPS

La misión de Lighthouse Community Public Schools es preparar a una población de estudiantes diversa de grado K-12 para la universidad y la carrera de su elección, al equipar a cada niño y joven con las habilidades, el conocimiento y las herramientas para que se conviertan en aprendices con iniciativa propia, competentes y para toda la vida.

## Valores esenciales de LCPS

Como miembros de la comunidad de Lighthouse Community Public School, tenemos estos valores para nosotros mismos y para todos los miembros de la comunidad.

- **Comunidad:** Somos mejores cuando respetamos, valoramos y celebramos nuestra diversidad y fortalecemos nuestros lazos.
- **Integridad:** Actuamos con base en nuestros valores compartidos y personales, especialmente frente la adversidad.
- **Amor:** Nos expandimos para que todos sientan un sentido de pertenencia y aceptación.
- **Justicia social:** Actuamos con coraje y compromiso para avanzar hacia un mundo justo y equitativo.
- **Capacidad de acción:** Estamos empoderados para llevar a cabo acciones decididas como agentes de cambio para toda la vida.

## Perfil del egresado de LCPS

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

## Los egresados de LCPS:

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

- Desarrollan y se enorgullecen de las identidades
- Cultivan intereses y objetivos profesionales
- Establecen, monitorean y alcanzan metas

### **Son académicamente competentes:**

- Demuestran alfabetización disciplinaria
- Producen un trabajo de alta calidad
- Persisten en la resolución de problemas auténticos

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

- Abogan por ellos mismos y por los demás
- Demuestran liderazgo
- Interrumpen el privilegio y el *status quo*

## Son constructores de relaciones:

- Muestran empatía y resuelven conflictos
- Colaboran eficazmente con diferentes personas
- Desarrollan y mantienen la salud física y emocional

## Son aprendices independientes para toda la vida:

- Utilizan la capacidad de acción para liderar el propio aprendizaje
- Reflexionan y buscan comentarios
- Demuestran resistencia y persistencia

## Calendario escolar y cronograma desde el horario de entrada

### LCPS 2026-2027 Calendar

July 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

July 2026	
1	New Staff Orientation for 11 & 12 Month Staff
1-3	Summer PTO Window
2-3	July 4th Observed - Schools Closed
6-8	Leadership Retreat
9-31	Work Days for 11 & 12 Month Staff
27-31	New Staff Orientation-10 mo staff

January 2027						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

January 2027	
1	Winter Break - Schools Closed
4	Staff PD Day- No School for Students
5	First Day of Semester 2 for Students
18	MLK Day - Schools Closed
	Regular School Days
	Minimum Days

August 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

August 2026	
3-7	Student Free Staff Work Days
10	First Day of School for Students
	Regular School Days
	Minimum Days

February 2027						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

February 2027	
10-12	Student Led Conferences
12	End of Cycle 4 - No School for Students
15	President's Day - Schools Closed
	Regular School Days
	Minimum Days

September 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

September 2026	
7	Labor Day - Schools Closed
17	EXPO / Back to School Night
18	End of Cycle 1 - No School for Students
18	ELOP Camp Day
	Regular School Days
	Minimum Days

March 2027						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

March 2027	
10	Wellness Wednesday for Staff
26	Wellness Day for Staff
26	End of Cycle 5 - No School for Students
29-31	Spring Break - No School
29-31	ELOP Spring Break Camp
	Regular School Days
	Minimum Days

October 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

October 2026	
12	Indigenous People's Day - Schools Closed
14	Wellness Wednesday for Staff
28-30	Student Led Conferences
30	Wellness Day for Staff
30	End of Cycle 2 - No School for Students
	Regular School Days
	Minimum Days

April 2027						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

April 2027	
1-2	Spring Break - No School
1-2	ELOP Spring Break Camp
5	Staff PD Day- No School for Students
24	ELOP A Better World Day
28	Wellness Day for Staff
	Regular School Days
	Minimum Days

November 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

November 2026	
11	Veteran's Day - Schools Closed
23-27	Fall Break - No School
23-25	ELOP Fall Camp
	Regular School Days
	Minimum Days

May 2027						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

May 2027	
19	EXPO
27	Last Day of School
28	End of Cycle 6 - No School for Students
28	Wellness Day for Staff
31	Memorial Day - Schools Closed
	Regular School Days
	Minimum Days

December 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

December 2026	
2	Wellness Wednesday for Staff
11	Shuna Lewis - Day of Love
18	Wellness Day for Staff
18	End of Cycle 3 - No School for Students
21-31	Winter Break - No School
21-23	ELOP Winter Camp
	Regular School Days
	Minimum Days

June 2027						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

June 2027	
3	Steve Sexton Day
7-30	Summer School (ELOP & Credit Recovery)
18	Juneteenth Observed - Schools Closed
7-30	Summer PTO Window

## Cronograma desde el horario de entrada a la escuela

Lighthouse	Lodestar
<b>M, T, Th, F</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● K-5: 8:30-3:30</li> <li>● 6-12: 8:30-3:45</li> </ul>	<b>M, T, Th, F</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● K-5: 8:30-3:30</li> <li>● 6-12: 8:30-3:45</li> </ul>
<b>Miércoles (día mínimo para estudiantes)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 8:30-1:30</li> </ul>	<b>Miércoles (día mínimo para estudiantes)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 8:30-1:30</li> </ul>
<b>Supervisión antes y después de la escuela:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se puede dejar a los estudiantes a partir de las 7:30 a.m., y serán supervisados hasta las 4 p.m. (2 p.m. los miércoles)</li> </ul>	<b>Supervisión antes y después de la escuela:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se puede dejar a los estudiantes a partir de las 7:30 a.m., y serán supervisados hasta las 4 p.m. (2 p.m. los miércoles)</li> </ul>
<b>Programa extraescolar (para estudiantes inscritos)</b>  <b>M, T, Th, F:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 3:30-6:00</li> </ul> <b>Miércoles</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1:30-6:30</li> </ul>	<b>Programa extracurricular (para estudiantes inscritos)</b>  <b>M, T, Th, F:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 3:30-6:00</li> </ul> <b>Miércoles</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1:30-6:30</li> </ul>

## Política para respetar los horarios de salida/horarios de salida temprana

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

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

Los estudiantes en los grados 7-12, inclusive, pueden ser entregados para recibir servicios médicos confidenciales, pero requieren el permiso de un adulto de LCPS. No se requiere el permiso de los padres; consulte nuestra Política de asistencia para obtener más información en nuestro sitio web.

## El equipo de su hijo

En LCPS queremos que se sienta seguro, escuchado e importante. De este modo, sepa que tenemos una política de puertas abiertas, y no dude en ponerse en contacto con cualquiera de nosotros en cualquier momento, hay traducción disponible, ¡sin importar cuán grande o pequeño sea el motivo!

Siempre que tenga una inquietud sobre su hijo, su **líder del equipo** es su punto de contacto principal, porque interactúa con su hijo a diario y lo conoce mejor. Si necesita más ayuda con respecto a asuntos de comportamiento/sociales/emocionales, el Subdirector de Cultura está disponible para asistirlo. Si necesita más ayuda con respecto a asuntos académicos, el Subdirector de Instrucción está disponible para asistirlo.

Esta estructura está establecida para que la mayoría de las inquietudes puedan ser resueltas por los maestros, los líderes del equipo o los Subdirectores. Si hay una inquietud seria y el maestro o

profesor/líder del equipo o los Subdirectores no han tomado las medidas adecuadas, comuníquese con su Director.

## Diagrama de flujo de resolución para estudiantes de la familia de LCPS

En LCPS nos esforzamos por crear un entorno en el que todas las personas se sientan seguras, respetadas, traigan su auténtico yo y prosperen. Nuestro abordaje para resolver problemas y conflictos se basa en nuestro deseo de construir y mantener de manera intencional una comunidad escolar restaurativa y receptiva que respalde el desarrollo del carácter y de la comunidad. Nuestra meta es resolver la mayoría de las inquietudes familiares dentro de los siete (7) días hábiles desde que se informó la inquietud, a menos que se indique lo contrario en la política aplicable.

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

Paso 1.	<p><b>Maestro/Profesor, líder del equipo o maestro/profesor de ASP</b></p> <p>Para resolver quejas o inquietudes relacionadas con el aprendizaje o asuntos de comportamiento del estudiante, incluidos los incidentes específicos del estudiante que tengan lugar en la clase del maestro/profesor.</p>	<p><b>Subdirector de Cultura</b></p> <p>Para resolver quejas o inquietudes relacionadas con problemas complejos del estudiante; para resolver inquietudes o quejas relacionadas con los miembros del personal, la política de la escuela, la gestión escolar o problemas extremadamente complejos del estudiante.</p>
Paso 2.	<p><b>Subdirector de Instrucción o Director</b></p> <p>Si la inquietud no se resuelve con éxito en el Paso 1 dentro de las 72 horas, el personal o la familia deben elevar la inquietud al Subdirector. Si es necesario, el Subdirector elevará la inquietud directamente al Director. La Directora de Servicios Estudiantiles también será informado sobre la inquietud por el Subdirector o el Director.</p>	
Paso 3.	<p><b>Directora de Servicios Estudiantiles/Directora Sénior de Enseñanza y Aprendizaje</b>  <a href="mailto:dezaree.doroliat@lighthousecharter.org">dezaree.doroliat@lighthousecharter.org</a></p> <p>Si la inquietud no se resuelve con éxito en el Paso 2, la familia o el administrador elevarán la inquietud al Director Sénior de Enseñanza y Aprendizaje (para inquietudes académicas y otros tipos de inquietudes) o a la Directora de Servicios Estudiantiles (para otras inquietudes), quienes pueden determinar si la queja está relacionada con la Política del Título IX de LCPS que prohíbe la discriminación por motivos de sexo, la Política de acoso, intimidación, discriminación y <i>bullying</i>, la Política y los procedimientos uniformes para presentar denuncias, o una política de denuncias diferente, e informará al denunciante qué política seguirá LCPS en respuesta a la queja.</p>	
Paso 4.	<p><b>Defensora del Pueblo (Jefa de Despacho)</b></p> <p>Jefa de Despacho: <a href="mailto:megan.bacigalupi@lighthousecharter.org">megan.bacigalupi@lighthousecharter.org</a></p> <p>Si su inquietud no se aborda con éxito en el Paso 3, puede elevar su inquietud a nuestra Defensora del Pueblo de LCPS, Jefa de Despacho, Megan Bacigalupi. Las quejas sobre los líderes ejecutivos se escalarán a la Junta Directiva según sea apropiado.</p>	

Si el Subdirector de Cultura, los Subdirectores y el Director no están disponibles, no dude en

comunicarse con recepción para programar una cita.

## SU EQUIPO ADMINISTRATIVO

Consulte la información de contacto en nuestro sitio web: [lighthousecharter.org](http://lighthousecharter.org).

## Preescolar de transición y Comienzo amable del preescolar 2026-2027

Con el fin de ayudar mejor a nuestros estudiantes más jóvenes a adaptarse a la escuela, TK y preescolar comenzarán el año escolar con un “Comienzo amable”.

- **Salida temprana del Preescolar de transición** Los niños de preescolar de transición saldrán temprano las primeras dos (2) semanas de clases.
- **Salida temprana del Preescolar** Los niños de preescolar saldrán temprano la primera semana de clases.
- **Visitas domiciliarias virtuales.** Los líderes del equipo se conectarán con las familias de preescolar de transición para programar una visita virtual al hogar (Zoom, FaceTime) una tarde durante el Comienzo amable. La visita domiciliaria es una gran oportunidad para que su hijo y la familia conozcan a sus maestros.

Aquí está el cronograma de Comienzo amable para 2026-2027

Fechas	Horas	detalles
<b>Semana 1 10-14 de agosto</b>	<b>Salida a las 11:00 am para el Preescolar de transición</b>  <b>Salida a la 1:30 pm para el Preescolar</b>	Experiencia de los estudiantes de TK: <ul style="list-style-type: none"><li>● Equipo matutino y clases.</li></ul> Experiencia de los estudiantes de K: <ul style="list-style-type: none"><li>● Equipo matutino y clases.</li><li>● Almuerzo y recreo (<i>los estudiantes comen el almuerzo escolar o pueden traer el almuerzo de casa</i>)</li><li>● 1 Tienen un bloque de aprendizaje por la tarde.</li></ul> Los estudiantes se van antes del almuerzo y el recreo. Los estudiantes tendrán la opción de tomar una bolsa de almuerzo para llevar a casa.
<b>Semana 2 17-21 de agosto</b>	<b>Salida a las 1:30pm am para el Preescolar de transición</b>	Experiencia de los estudiantes de TK: <ul style="list-style-type: none"><li>● Equipo matutino y clases.</li><li>● Almuerzo y recreo (<i>los estudiantes comen el almuerzo escolar o pueden traer el almuerzo de casa</i>)</li><li>● 1 Tienen un bloque de aprendizaje por la tarde.</li></ul> Experiencia de los estudiantes de K: <ul style="list-style-type: none"><li>● Preescolar de día completo</li><li>● Programa extraescolar (ASP) para estudiantes que estén inscritos</li></ul>

<b>Semana 3</b>	<b>Salida en el horario habitual</b> <b>Lodestar: 3:15 pm</b> <b>Lighthouse:</b> <b>3:30 pm</b>	Experiencia de los estudiantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Preescolar de transición de día completo</li> <li>● Programa extracurricular (ASP) para estudiantes que estén inscritos</li> </ul>
-----------------	--	---

	<b>o Programa extracurricular (ASP)</b>	
--	---	--

Además del “Comienzo amable”, aquí hay cosas que puede hacer ahora para ayudar a preparar a su hijo de Preescolar de transición y de preescolar para esta transición:

- **Practicar cómo vestirse. Practicar las siguientes habilidades generará confianza, independencia y desarrollará sus habilidades motoras finas:** atarse los zapatos, abrocharse los botones, cerrar los cierres y abrocharse los cinturones. Si su hijo no puede atarse los zapatos, considere usar zapatos con velcro o hebillas.
- **Reforzar las habilidades para ir al baño.** Esto ayudará a los estudiantes a ganar confianza e independencia con estas habilidades para la vida mientras estén en la escuela.
- **Pasar tiempo con otros niños.** Será necesario que su hijo se turne y comparta materiales. Cuanto más tiempo pasen los niños con otros niños, mejor preparados estarán para esta actividad en el salón de clases.
- **Hablar cuando necesiten ayuda.** Refuerce la autodefensa para que puedan decirle a un maestro/profesor cuando necesiten ayuda, tengan una pregunta o necesiten ir al baño.
- **Practicar habilidades académicas. :**
  - Señalar y decir el nombre de todas las letras en mayúscula y minúscula
  - Señalar y decir el nombre de todos los números del 0-10.
  - 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.

### **Políticas y procedimientos de asistencia**

En LCPS, **cada** día es una oportunidad de aprendizaje esencial. Los niños que están ausentes incluso por un (1) día, o que lleguen tarde a la escuela, pierden valioso tiempo de instrucción, y pueden atrasarse en la escuela con facilidad. Como padre/madre o tutor, está obligado a enviar a su hijo a la escuela y a planificar vacaciones y ausencias por motivos personales para que coincidan con las vacaciones escolares para que la educación de su hijo no se vea interrumpida.

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

- Comenzando en el preescolar de transición, las ausencias pueden hacer que los niños se atrasen en la escuela.
- Perder el diez (10) por ciento (o alrededor de 17 días) puede hacer que sea más difícil aprender a leer.
- Los estudiantes aún pueden atrasarse si pierden solo 1-2 días cada pocas semanas.
- Llegar tarde a la escuela puede ocasionar una asistencia deficiente.
- Para el 6.º grado, los estudiantes que se ausentan con frecuencia tienen más probabilidades de abandonar la escuela secundaria.
- Asistir a la escuela con regularidad ayuda a los niños a sentirse mejor con respecto a la escuela y con ellos mismos.
- Una buena asistencia ayudará a los niños a que les vaya bien en la escuela secundaria, la universidad y en

sus futuras carreras profesionales.

### **Puede apoyar a su hijo haciendo lo siguiente:**

- Establezca una hora fija para acostarse y una rutina matutina.
- Coloque la ropa y empaque mochilas la noche anterior.
- No deje que su hijo se quede en casa a menos que esté enfermo. Tenga en cuenta que las quejas de dolor de estómago o dolor de cabeza pueden ser signos de ansiedad y no un motivo para quedarse en casa.
- Si su hijo parece ansioso por ir a la escuela, hable con los maestros/profesores, consejeros escolares u otros padres/tutores para que le aconsejen cómo hacer que se sienta cómodo y entusiasmado con el aprendizaje.
- Desarrolle planes de respaldo para llegar a la escuela si surge algo. Llame a un miembro de la familia, a un vecino o a otro padre o madre/tutor.
- Evite las citas médicas y los viajes prolongados cuando haya clases en la escuela.
- Solicite y complete cualquier trabajo perdido durante las ausencias.
- 

### **Puede ayudar a su hijo adolescente a mantenerse comprometido haciendo lo siguiente:**

- Averigüe si su hijo se siente comprometido en sus clases y se siente seguro; asegúrese de que no falte a clase debido a problemas de comportamiento.
- Manténgase informado del progreso académico y busque ayuda de los maestros/profesores si es necesario.
- Manténgase al tanto de los contactos sociales de su hijo. La presión de grupo puede llevar a que falte a la escuela, mientras que los estudiantes que luchan por hacer o mantener amistades pueden sentirse aislados.
- Fomente actividades extraescolares significativas, incluidos deportes y clubes.

### **Comuníquese con la escuela:**

- Asegúrese de que usted y su hijo entiendan la política de asistencia de LCPS en nuestro sitio web.
- Hable con los maestros/profesores o con el líder del equipo si observa cambios repentinos en el comportamiento. Estos podrían estar relacionados con algo que sucede en la escuela.
- Compruebe la asistencia de su hijo para asegurarse de que las ausencias no se estén acumulando.
- Pida ayuda al personal de la escuela, a otros padres o a agencias comunitarias 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. 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 rojos, con secreción o irritados
- Tiene piojos vivos, que no han sido tratados (su hijo puede asistir a la escuela si solo tiene liendres)
- Tiene tos intensa

### **Ausencias justificadas**

Las ausencias justificadas son ausencias en las que un estudiante está demasiado enfermo para asistir a la escuela, tiene una cita médica, quiropráctica, optométrica, dental, debe asistir a un funeral, accede a servicios de duelo o para víctimas, asiste a una ceremonia de naturalización o tiene otra obligación de acuerdo con la Política de asistencia de LCPS para ausencias justificadas. **Si bien las ausencias justificadas están permitidas por la ley, aún afectan el aprendizaje y solo deben evitarse cuando sea posible. Incluso las ausencias justificadas cuentan para que los estudiantes sean crónicamente ausentes y pueden afectar el aprendizaje.**

### **Verificación de ausencias**

Todas las ausencias requieren la documentación adecuada. Un padre o madre/tutor debe notificar a la escuela el **mismo día** de la ausencia por teléfono, carta, correo electrónico o en persona. Comuníquese con la oficina de la escuela para informar una ausencia. Si la escuela no es notificada el mismo día, cuando un estudiante regrese a la escuela debe presentar una explicación satisfactoria que verifique el motivo de la ausencia. La oficina de la escuela debe ser informada de inmediato si su hijo tiene una enfermedad contagiosa para que podamos notificar a otros padres/tutores, de ser necesario, mientras protegemos la confidencialidad de su hijo.

La documentación adecuada incluye:

- Nota escrita firmada por el padre o madre/tutor, representante del padre o madre.
- Conversación, en persona o por teléfono, entre el empleado que verifica las ausencias y el padre o madre/tutor del estudiante o representante del padre o madre.
- Visita al domicilio del estudiante por parte del empleado que verifica las ausencias.
- Verificación del proveedor de atención médica.

**Si no se proporciona la documentación adecuada, la ausencia se considerará injustificada** (véase más abajo), y se puede considerar que su hijo es un faltista habitual.

### **Llegadas tarde**

**Se considera que los estudiantes que llegan a la escuela después de las 8:30 am llegan tarde.** Si un estudiante llega tarde, el estudiante debe presentarse en la oficina. Las llegadas tarde solo se justifican si un estudiante tiene un motivo aceptable para llegar tarde; consulte la Política de asistencias en el sitio web para ver ausencias justificadas. Todas las llegadas tarde justificadas requieren la documentación adecuada, como una nota de un padre o madre/tutor o proveedor de atención médica. El tránsito, quedarse dormido, perder el autobús son tardanzas INJUSTIFICADAS.

### **Ausentismo crónico**

Cualquier estudiante que esté ausente durante más del diez (10) por ciento de sus días matriculados (17 días) se considera ausente crónico. Las ausencias crónicas causan una pérdida prolongada de tiempo de instrucción. La pérdida prolongada de tiempo de instrucción lleva a los estudiantes a atrasarse y a una posible retención. La Escuela semiautónoma proporcionará notificaciones por escrito al padre o madre/tutor, incluido el desarrollo de un Acuerdo del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (“SART”) para mejorar la asistencia de los estudiantes. Si las ausencias continúan ocurriendo puede llevar a la remoción involuntaria. Si no se cumplen las condiciones del plan del SART, el estudiante puede incurrir en medidas administrativas adicionales hasta la cancelación de la inscripción de la Escuela semiautónoma, de acuerdo con el Proceso de remoción involuntaria.

Consulte la Política de asistencia, que se puede encontrar [aquí en nuestro sitio web](#), para el proceso de verificación por ausencia, abordando el ausentismo injustificado y el proceso de remoción involuntaria.

## Abordaje de LCPS hacia la disciplina

En LCPS, el objetivo de la disciplina estudiantil es garantizar que los estudiantes estén física y emocionalmente seguros, garantizar que se maximice el tiempo para la enseñanza y el aprendizaje, y mantener un fuerte sentido de cultura entre estudiantes y maestros/profesores. En el corazón de la disciplina estudiantil y las normas escolares se encuentran nuestros Valores esenciales de LCPS. 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 modelen los valores fundamentales a diario. Ellos son:

- **COMUNIDAD:** Somos mejores cuando respetamos, valoramos y celebramos nuestra diversidad y fortalecemos nuestros lazos.
- **INTEGRIDAD:** Actuamos con base en nuestros valores compartidos y personales, especialmente frente a la adversidad.
- **AMOR:** Nos expandimos para que todos sientan un sentido de pertenencia y aceptación.
- **JUSTICIA SOCIAL:** Actuamos con coraje y compromiso para avanzar hacia un mundo justo y equitativo.
- **CAPACIDAD DE ACCIÓN:** Estamos empoderados para llevar a cabo acciones decididas como agentes de cambio para toda la vida.

## Justicia restaurativa (“JR”)

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

*"La justicia restaurativa promueve valores y principios que utilizan enfoques inclusivos y colaborativos para estar en comunidad. Estos enfoques validan las experiencias y las necesidades de todos dentro de la comunidad, en especial de aquellos que han sido marginados, oprimidos o afectados. Estos enfoques nos permiten actuar y responder de manera curativa en lugar de forma alienante o coercitiva".*

*- The Little Book of Restorative Discipline for Schools: Teaching Responsibility; Creating Caring Climates por Lorraine Stutzman Amstutz y Judy H. Mullet*

La intención de la JR es construir una comunidad a través de conocernos, valorarnos unos a otros y resolver el daño dentro de nuestra comunidad cuando ocurra. Las metas del uso de prácticas de JR en nuestra escuela son:

- Construir una comunidad.
- Comprender cualquier daño que se haya causado.
- Fomentar la empatía por los afectados y aquellos que causaron el daño.
- Respalda una cultura de rendición de cuentas y de responsabilidad mediante la reflexión y un plan colaborativo para abordar el daño causado.
- Escuchar las necesidades de todos los involucrados y crear una comunicación de apoyo.
- Crear acuerdos compartidos para avanzar.

## Frases y prácticas comunes de la JR

Es posible que escuche a sus estudiantes usar parte del lenguaje compartido de la JR de su hijo. Los términos a continuación están aquí para respaldar su comprensión compartida y están ahí para su uso si se le pide que participe en prácticas de JR. Este lenguaje nos ayuda a separar el comportamiento o la

acción de un juicio de un individuo.

- **Daño:** Daño causado a una persona o a la comunidad
- **Persona afectada:** Persona que recibió el daño
- **Persona que causó el daño:** Persona que provocó el daño
- **Guardián del círculo:** Persona que facilita un círculo
- **Defensor:** Miembros de la familia/comunidad, estudiantes, personal que escucha/habla en apoyo de la JR
- **Círculos/Reuniones comunitarias:** El propósito de los círculos y las reuniones comunitarias es abordar eventos o problemas actuales que ocurren en nuestra comunidad. Es posible que escuche que se mencionan diferentes tipos de círculos, como un “Círculo de daño”, un “Círculo comunitario” o un “Círculo de bienvenida”.

### **Rol del padre o madre/tutor**

Como padre o madre/tutor, usted desempeña un rol significativo en el apoyo del 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 es posible que se le pida que participe en reuniones o conferencias de reingreso de estudiantes sobre el comportamiento de su hijo. Damos la bienvenida a estas conferencias como oportunidades para apoyar la comunicación positiva y para trabajar como equipo para apoyar a su hijo.

### **Rol del personal**

Nuestro personal también juega un rol importante en el apoyo del bienestar de su hijo, así como en el apoyo de la seguridad general de la comunidad escolar. El personal también servirá como defensor de los estudiantes y de los participantes del círculo restaurativo. Es imperativo que el personal participe en los círculos de reingreso y que siempre trabaje junto con los estudiantes y las familias para reparar cualquier daño.

La intención de la JR es construir una comunidad a través de conocernos, valorarnos unos a otros y resolver el daño dentro de nuestra comunidad cuando ocurra. Puede coexistir, superponerse o ser independiente de otras consecuencias relacionadas con nuestras políticas de comportamiento, incluso hasta la suspensión y expulsión cuando las circunstancias lo ameriten.

## **Expectativas de comportamiento del estudiante de LCPS**

### **Prácticas comunes de apoyo del comportamiento (comportamientos de Nivel 1 y 2)**

Sabemos que los estudiantes necesitarán una variedad de apoyos para elegir comportamientos que se alineen con los valores esenciales de nuestra escuela. Los estudiantes pueden tener dificultades para cumplir con las reglas y las normas de la comunidad. Creemos que estas oportunidades permiten “momentos apropiados para el aprendizaje” para los estudiantes. Nuestro objetivo no es juzgar al niño o al joven, sino apoyarlos en la modificación del comportamiento que muestran. La mayoría de los comportamientos se pueden manejar en

el salón de clases entre el maestro/profesor y el estudiante. En nuestros salones de clases, esperamos ver las siguientes técnicas de modificación del comportamiento:

- Los adultos nombrarán el comportamiento que no se ajuste a los valores/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 salón de clases.

- Se puede llamar a consejeros o administradores para que les den apoyo personalizado a los estudiantes en el salón de clases cuando sea necesario para ayudar a los estudiantes a cumplir con las expectativas del salón de clases.

### **Prácticas comunes de apoyo del comportamiento (comportamientos de Nivel 3+)**

Un estudiante será derivado a un administrador para recibir apoyo inmediato, y puede ser retirado del salón de clases para recibir apoyo o intervención adicional cuando:

- las acciones del estudiante causen peligro para el bienestar físico y/o emocional de los demás estudiantes.
- se hayan realizado múltiples intentos de redirección del comportamiento, sin cambios en los comportamientos, y las acciones del estudiante estén inhibiendo en gran medida el aprendizaje de los demás estudiantes, o
- las acciones del estudiante violen nuestra política de suspensión y expulsión.

En los casos en que los estudiantes sean retirados de un salón de clases, se notificará al padre o madre/tutor y se documentará un registro del incidente para referencia del padre o madre y el maestro/profesor. La remoción del salón de clases por cualquier período de tiempo se utilizará como último recurso, en especial para los estudiantes que tengan o puedan tener una discapacidad.

### **El uso de las consecuencias**

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

- Las consecuencias tienen como objetivo ser lógicas, predecibles, uniformes y receptivas desde el punto de vista cultural y del desarrollo. Los ejemplos incluyen las advertencias y los tiempos de reflexión, así como la pérdida de privilegios o las llamadas telefónicas a casa.
- Las consecuencias, siempre que sea posible, son lógicas y están relacionadas con la acción. Por ejemplo, un estudiante que hace graffitis (“etiquetas”) en el baño limpiará su etiquetado y pasará una tarde o más trabajando con el personal de limpieza para limpiar el edificio después de la escuela.

### **Derivaciones al Subdirector de Cultura**

Si un estudiante viola alguna expectativa de comportamiento, puede ser derivado a un administrador para recibir apoyo adicional a discreción del maestro/profesor o adulto que esté trabajando 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 concebirá una consecuencia apropiada. Dependiendo de la violación, o si un estudiante es suspendido, se puede llamar al padre o madre o tutor de un estudiante para que recoja de inmediato al niño, y el estudiante permanecerá en la oficina hasta que lo recojan. Si se pide que recojan a un niño, esto contará como una suspensión. Es importante tener en cuenta que un estudiante puede ser suspendido inmediatamente por ciertos comportamientos/comportamientos específicos. Consulte la **Política y procedimientos de suspensión y expulsión** para obtener más información. Las suspensiones son administradas por un funcionario de la escuela.

### **Política y procedimientos de suspensión y expulsión**

Consulte el **Apéndice G** para obtener una explicación completa de la política, ya que es esencial que los padres/tutores comprendan estas políticas.

### **Coordinación del Equipo de servicios (“COST”)**

En LCPS, los maestros/profesores evalúan con regularidad a los estudiantes y monitorean tanto el crecimiento como el desempeño en comparación con los estándares de nivel de grado. Cualquier estudiante que no progrese adecuadamente será apoyado a través de nuestro sistema de intervención. Las intervenciones y los apoyos siempre comienzan dentro del salón de clases. Los estudiantes con necesidades significativas también pueden ser derivados para servicios de intervención fuera del salón de clases, incluida la intervención de lectura, intervención de matemática, la intervención extraescolar, centros, etc. En nuestro modelo, las intervenciones y las reuniones de COST se utilizan para ayudar a que los estudiantes reciban servicios para tener éxito. El equipo de COST se reúne con regularidad y continúa monitoreando el progreso, actualizando los planes de intervención según sea necesario y determinando si un estudiante debe ser derivado para una evaluación de educación especial. Tenga en cuenta que el proceso de COST no se puede utilizar si un padre o madre/tutor solicita una evaluación de educación especial; LCPS responderá a las solicitudes de evaluación de educación especial del padre o madre/tutor dentro de un período de quince (15) días. Si tiene alguna pregunta sobre el apoyo a la intervención, póngase en contacto con el líder del equipo o con el Subdirector que supervise las intervenciones.

### **Educación especial y estudiantes con discapacidades**

LCPS se dedica a la creencia de que todos los estudiantes pueden aprender, y se les debe garantizar la igualdad de oportunidades para que se conviertan en miembros contribuyentes del entorno académico y la sociedad. Lighthouse brinda instrucción de educación especial y servicios relacionados de acuerdo con la Ley de Mejora de la Educación de las Personas con Discapacidad (“IDEA”), los requisitos del Código de Educación y las políticas y los procedimientos aplicables del Área del Plan Local de Educación Especial de El Dorado Charter (“SELPA”). 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 padres, estudiantes, maestros/profesores y otras agencias, según se indique, para atender adecuadamente las necesidades educativas de cada estudiante.

Conforme 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 la necesidad de educación especial y servicios relacionados. Esto incluye a los niños con discapacidades que están experimentando no tener hogar o a los jóvenes en el sistema de acogida. LCPS no negará ni desalentará a ningún estudiante de inscribirse únicamente debido a una discapacidad. Si cree que su hijo puede ser elegible para los servicios de educación especial, comuníquese con Erin Wesseldine, Directora de Educación Especial, escribiendo a [erin.wesseldine@lighthousecharter.org](mailto:erin.wesseldine@lighthousecharter.org) o llamando a 510-562-8801. Consulte las Políticas de educación especial en el sitio web para obtener más información.

### **Sección 504**

LCPS reconoce su responsabilidad legal de garantizar que ninguna persona calificada con una discapacidad sea, por motivos de discapacidad, excluida de la participación, se le nieguen los beneficios o esté de otro modo sujeta a discriminación en virtud de cualquier programa de LCPS. Cualquier estudiante que tenga una discapacidad que limite sustancialmente una actividad importante de la vida, incluido, entre otros, el aprendizaje, es elegible para adaptaciones, servicios y apoyo para eliminar

barreras y brindar acceso al entorno educativo. El padre o madre de cualquier estudiante de quien se sospeche que necesita o califica para adaptaciones bajo la Sección 504 puede hacer una derivación para una evaluación a su Director o Director Sénior de Educación Especial. Una copia de las políticas y los procedimientos de la Sección 504 de la Escuela semiautónoma está disponible en nuestro sitio web.

### **Proceso de retención estudiantil**

Como parte del proceso de intervención y de apoyo, los estudiantes pueden ser identificados como candidatos para la retención. Tan pronto como un estudiante cumpla con uno (1) o más de los criterios de retención, se deben seguir los siguientes pasos:

El estudiante y el padre o madre/tutor serán notificados de su estado actual. Esta notificación se realizará en la reunión de la Conferencia liderada por estudiantes, y la comunicación escrita se enviará a casa en este momento:

- El estudiante y la familia sabrán qué criterios califican al estudiante para la retención.
- El estudiante creará metas y estrategias que aborden directamente sus necesidades académicas actuales. En este momento, se desarrollará un plan que detalle los niveles de desempeño actuales del estudiante y las metas que el estudiante debe cumplir para ser promovido al siguiente grado. (En algunos casos, estas metas pueden ser diferentes de los puntos de referencia habituales de fin de grado).
- El equipo programará una reunión de seguimiento para medir el progreso hacia estas metas.
- Los maestros/profesores y el equipo recopilarán y mantendrán tanto datos académicos como 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 liderada por estudiantes de enero.

La decisión final de retener a un estudiante será analizada por un comité a más tardar el 15 de mayo, incluidos los maestros/profesores del estudiante, el Director y el padre o madre/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. Aunque el Director considerará los aportes de los maestros/profesores y la familia del estudiante, en los grados 1-8 la decisión final de promover o retener al estudiante será tomada por el Director.

Si el padre o madre/tutor no está de acuerdo con la recomendación del comité escolar, el padre o madre/tutor puede apelar la decisión ante la Directora de Servicios Estudiantiles de LCPS. La Directora de Servicios Estudiantiles convocará al comité, incluidos los maestros/profesores del estudiante, al Director y al padre o madre/tutor del estudiante para considerar todos los aportes. En caso de apelación, la Directora de Servicios Estudiantiles toma la decisión final.

En preescolar, el Director puede hacer una recomendación para la retención, pero debe estar aprobada por el padre o madre/tutor del estudiante. Un estudiante en Preescolar de transición o Preescolar no puede ser retenido más de una vez.

### **Participación de la familia**

En Lighthouse Community Charter School, creemos que las familias son una parte esencial de la educación de su hijo. Después de todo, ¡usted es el primer maestro/profesor y el 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 se tome vacaciones ni planifique ausencias prolongadas durante el año escolar.
- Cree un entorno tranquilo en casa para estudiar y hacer la tarea sin televisión u otros dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, tabletas, consolas de juego, etc.).
- Lea con su hijo todas las noches. Si su hijo es mayor, tenga un tiempo de lectura en casa en el que todos lean todas las noches.
- Apague el televisor, la computadora y el teléfono celular y participe en una conversación familiar.
- Monitoree la tarea de su hijo. Revísela y discúptala con su estudiante todos los días.
- Hágale saber a su hijo que cree en él, que ser inteligente requerirá de trabajo arduo y que usted y la escuela están allí para apoyarlo en cada paso del recorrido 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/profesores de su hijo.
- Lea y responda cuidadosamente los informes de progreso y las libretas 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 Enlace familiar.

### **Formas de profundizar su participación en la escuela**

Esperamos que esté comprometido con la escuela de muchas maneras. Aquí hay algunas formas en que puede involucrarse en la vida más amplia de la escuela.

- Ofrézcase como voluntario en el salón de clases de su hijo o en la escuela (consulte la Política de voluntarios)
- Asista a nuestras reuniones sobre el estado de la escuela
- Sea acompañante en los viajes de estudio
- Asista a días de trabajo voluntario para padres y a eventos especiales
- Participe en todos los eventos familiares
- Únase o participe en reuniones formales de liderazgo familiar, incluidas las reuniones del Consejo del Sitio Escolar (“SSC”) y las reuniones del Comité Asesor de Estudiantes de Inglés (‘ELAC’).
- Participe en talleres y capacitaciones para padres (p. ej.: talleres de salud mental dirigidos por la Clínica de la Raza, liderazgo de padres con la Asociación de Escuelas Semiautónomas de California, etc.)

### **Eventos familiares**

En LCPS, tenemos eventos clave a los que recomendamos enfáticamente a todas las familias que asistan como colaboradores. Estos eventos están relacionados con el aprendizaje de los estudiantes y son los siguientes:

- Conferencias lideradas por estudiantes (SLC)
- Noche de regreso a clases
- Exposiciones de trabajos de los estudiantes
- Pasajes de fin de año

- Reuniones comunitarias durante todo el año

### **Encuestas familiares**

Cada año, les pedimos a los padres que realicen la Encuesta de Niños Saludables de California (CHKS) para que nos informen cómo lo estamos haciendo. Si tiene alguna inquietud, no dude en comunicarse con el maestro/profesor de su hijo o con un administrador.

### **Encuesta de Niños Saludables de California**

La Escuela semiautónoma administrará la Encuesta de Niños Saludables de California (“CHKS”) a los estudiantes de quinto, séptimo, noveno y duodécimo grado. El padre/madre o tutor del estudiante de quinto grado debe proporcionar permiso por escrito. La CHKS es una encuesta anónima y confidencial sobre el clima escolar y la seguridad, el bienestar de los estudiantes y la resiliencia juvenil que permite a la Escuela semiautónoma recopilar y analizar datos sobre los riesgos y comportamientos locales para la salud de los jóvenes, la conectividad escolar, el clima escolar y los factores de protección, y la violencia escolar.

### **Recaudación de fondos**

También puede tener un impacto significativo en la vida de su estudiante al hacer una donación a LCPS. Las donaciones se aceptan con gratitud, pero no son obligatorias para la inscripción o la asistencia a una escuela de LCPS. Sus donaciones ayudan a pagar programas esenciales. Hay dos (2) formas principales de donar:

- Una donación mensual y recurrente: puede registrarse en línea en [lighthousecharter.org](http://lighthousecharter.org) para hacer una donación mensual por un monto de su elección.
- Un regalo de una sola vez: entregue su donación a un miembro del personal en una de las recepciones. Los cheques deben escribirse a: Lighthouse Community Public Schools. También se acepta efectivo.
- Sus donaciones son deducibles de impuestos, ya que LCPS está organizada como una Corporación sin fines de lucro de beneficio público.

Haga su donación de la manera que sea la mejor para usted. Invitamos a todas las familias que puedan a donar un mínimo de \$20 en el año escolar 2026-2027. ¡Si todos dan, hará una gran diferencia! Si tiene preguntas, envíe un correo electrónico a la Directora de Desarrollo Karen Fee: [karen.fee@lighthousecharter.org](mailto:karen.fee@lighthousecharter.org).

### **Métodos de comunicación para familias**

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

<b>Método</b>	<b>Propósito</b>
Mensajes telefónicos/Textos automatizados /Correos electrónicos	Puede inscribirse en su método preferido de comunicación a través de Parent Square, que está conectado a nuestro Sistema de Información Estudiantil Aeries. LCPS enviará actualizaciones periódicas a través de su método de comunicación preferido.
Sitio web de Lighthouse	La información sobre los próximos eventos está disponible en nuestro sitio web en <a href="http://www.lighthousecharter.org">http://www.lighthousecharter.org</a> .

Boletín semanal	Los boletines semanales serán enviados a través de Parent Square por los líderes de la escuela. .
Soporte 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 ofrecer interpretación. Para solicitar interpretación, póngase en contacto con nuestro personal de recepción. Los padres pueden optar por no tener servicios de interpretación proporcionados por estudiantes capacitados de LCPS. Consulte las declaraciones de exclusión voluntaria a continuación.
Recepción	Si tiene alguna pregunta sobre noticias, inquietudes o cualquier otra necesidad, no dude en hablar con nuestro personal de recepción.

### Visitantes y voluntarios de LCPS

En LCPS, creemos que solo podemos alcanzar 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 voluntarios y miembros de la comunidad, y creemos que todos tienen algo significativo para contribuir con nuestra escuela. Con ese fin, hemos creado una Política de visitantes y voluntarios que protege la seguridad de nuestros estudiantes y de la escuela y que promueve la participación de todos los grupos. Definimos a un voluntario como alguien que realiza horas de servicio por motivos cívicos, benéficos o humanitarios sin promesas, expectativas o la recepción de compensación. Los voluntarios pueden o no ser miembros de la familia de los estudiantes. Un voluntario debe tener dieciocho (18) años de edad.

Hay dos (2) tipos de voluntarios en LCPS: con supervisión y sin supervisión. Los voluntarios con supervisión son aquellos que permanecen en la misma sala que un miembro del cuerpo docente o del personal de LCPS cuando trabajan con estudiantes. (es decir, un ayudante en el salón de clases). Un voluntario sin supervisión es aquel que trabaja de manera individual con los estudiantes, lejos de la supervisión directa del personal de LCPS. (es decir, tutoría individual de un estudiante, acompañantes en excursiones). Como miembro de nuestro equipo educativo, aceptamos las sugerencias y opiniones de los voluntarios.

Sin embargo, es el personal profesional quien es considerado responsable por la ley de las decisiones que se toman con respecto a la instrucción de los estudiantes y la gestión de la escuela.

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

#### Requisitos de seguridad

1. Todos los voluntarios, independientemente de su asignación, deben completar y enviar un formulario de registro de voluntarios.
2. Todos los voluntarios deben presentar evidencia de una prueba de tuberculosis negativa actualizada.
3. Los voluntarios con supervisión no necesitan realizar una autorización de antecedentes penales de huellas digitales con el Departamento de Justicia y la Oficina Federal de Investigaciones. Los voluntarios sin supervisión sí deben hacerlo.

Consulte el **sitio web** para conocer la Política de voluntarios completa. Comuníquese con nuestros

Coordinadores de participación de la familia para obtener más información:

- Dr. Lehi Dickey: lehi.dickey@lighthousecharter.org
- Naborina Alonso: naborina.alonso@lighthousecharter.org

### Código de vestimenta de Lighthouse (TK-12)

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

<b>TK-8</b>	
<b>Parte superior:</b>	<b>Camisa de Lighthouse:</b> Camisa o camiseta tipo polo de color verde bosque intenso con el logotipo <b>opcional</b> de Lighthouse vendida por Global School Wear. (También son aceptables las camisetas de color verde bosque intenso sin el logotipo de Lighthouse, pero es posible que no tengan ningún logotipo o inscripción adicional) Si se usa alguna camisa debajo, debe ser negra, blanca, verde o gris. Las sudaderas, chaquetas y suéteres que se usen en el edificio también deben ser de color verde bosque.
<b>Parte inferior</b>	Pantalones, faldas o pantalones cortos de color caqui (sarga de algodón).
<b>Zapatos</b>	Zapatos con base de goma y suela plana. No se permiten chancletas de playa ni calzado abierto.

<b>9-12</b>	
<b>Parte superior</b>	<b>Camisa, suéter y chaquetas</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las prendas de la parte superior (camisas, sudaderas, sudaderas con capucha, chaquetas, etc.) <u>deben</u> cumplir con el requisito del código de vestimenta.</li> <li>• Los atletas pueden usar camisetas deportivas aprobadas por la escuela y ropa de precalentamiento los días de juego.</li> <li>• Los estudiantes pueden usar camisas y sudaderas con cuello redondo <b>APROBADAS</b> (por la administración).</li> </ul>
--	--

<b>Parte inferior</b>	<b>Pantalones/faldas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● No se permiten parches, patrones, diseños u otras inscripciones en la ropa que denoten afiliación a pandillas o símbolos de pandillas.</li> <li>● No se permiten pijamas, ropa deportiva, pantalones sudadera o pantalones de franela.</li> <li>● No se permiten pantalones caídos.</li> </ul> <p><b>Vaqueros:</b> Vaqueros negros, de mezclilla o grises.</p> <p><b>Vaqueros gastados/rotos:</b> Los vaqueros rotos son aceptables en la escuela siempre que no expongan la ropa interior, dejen el abdomen desnudo, muestren el abdomen o las nalgas.</p> <p><b>Faldas o pantalones cortos:</b> Los estudiantes deben poder sentarse sin exponer la ropa interior mientras usan pantalones cortos, faldas y vestidos.</p>
<b>Calzado</b>	<b>Zapatos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Zapatos con base de goma, suela plana y cerrados.</li> <li>● No se permiten chancletas de playa ni calzado abierto, chancas, zapatos para la casa, pantuflas.</li> </ul>

### Otra información sobre el uniforme y el Código de Vestimenta:

- Los estudiantes NO PUEDEN usar rojo o azul en el campus (incluidos zapatos, accesorios, etc.).
- Todas las demás prendas de vestir deben estar hechas de material liso, y no deben tener palabras o decoraciones que no sean el logotipo impreso opcional aprobado por la escuela.
- El uniforme debe usarse durante todo el día escolar y en el campus: los estudiantes NO PUEDEN usar otra vestimenta sobre su uniforme. Si un estudiante está en el campus, debe estar con el uniforme.
- No está permitido cambiarse de ropa en la escuela, a menos que sea para una actividad patrocinada por la escuela.
- No están permitidos los pantalones de franela, los pantalones sudadera, calzas o pantalones deportivos.
- No se permiten gorros de ningún tipo, incluidos sombreros (a menos que estén afuera para protegerse del sol o para fines médicos o religiosos específicos), cintas para la cabeza y pañuelos para todos los géneros.
- Los abrigos o chaquetas que se usen afuera no necesitan ser de color verde bosque.
- Etiquete la ropa de abrigo con el nombre del estudiante.

### Opciones de ropa para gimnasio para estudiantes de la escuela media:

- Parte superior: cualquier camiseta o sudadera que no sea roja o azul y que no contenga lenguaje o imágenes inapropiadas
- Parte inferior: pantalones cómodos para hacer ejercicio (es decir, pantalones de franela, pantalones de yoga, pantalones cortos de baloncesto, etc.). No se permiten los vaqueros.
- Zapatos: zapatos deportivos cómodos; que no sean rojos o azules.

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

- Los pantalones deben ser del tamaño adecuado.

- Las faldas y los pantalones cortos no deben ser más cortos de cuatro (4) pulgadas por encima de la rodilla.
- Los pantalones deben usarse en la cintura: no estar caídos.
- Las camisas deben quedar adecuadamente, no ser demasiado pequeñas ni demasiado grandes.

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

Si un miembro del personal de LCPS determina que el atuendo de un estudiante es inapropiado o disruptivo para el entorno educativo como se describe, puede ocurrir lo siguiente:

1. Se le puede pedir al estudiante que salga brevemente de la clase para cambiarse de ropa para alinearse con este código de vestimenta.
2. LCPS puede confiscar artículos que violen el código de vestimenta y requerir que un padre o madre/tutor los recoja al final del día escolar.
3. LCPS puede notificar a los padres/tutores del estudiante sobre las violaciones del código de vestimenta.
4. LCPS puede coordinar una conferencia con los padres/tutores del estudiante para analizar las violaciones del código de vestimenta. Los estudiantes no pueden ser sancionados, penalizados académicamente o retirados de la clase como consecuencia por usar un atuendo “inapropiado”.

Si a los padres les resulta que cumplir con el código de vestimenta de la escuela es difícil por motivos financieros, hay ayuda financiera disponible. Póngase en contacto con un Subdirector de Cultura de Estudiantes si necesita más información sobre la ayuda financiera del código de vestimenta.

### Compra de uniformes

Uniforme de color verde oscuro liso. Las camisas y los pantalones, pantalones cortos y faldas de color caqui se pueden comprar en las siguientes tiendas minoristas. Pregúntele al personal de la escuela si tiene alguna pregunta sobre el código de vestimenta o el uniforme. Los uniformes con logotipo escolar no son obligatorios; sin embargo, las familias tienen la opción de tener la parte superior del uniforme con nuestro logotipo. A continuación se presentan ejemplos de algunos minoristas que llevan los artículos de uniforme de la Escuela semiautónoma:

Tienda	Sitio web	Color	Precios iniciales
<b>Bancroft Uniforms</b>	<a href="http://www.bancroft-uniforms.com">www.bancroft-uniforms.com</a>	Verde	\$13+ camiseta tipo polo/\$23+ pantalones caqui
<b>Dennis Uniforms</b>	<a href="http://www.dennisuniform.com">www.dennisuniform.com</a>	Verde oscuro	\$16+ camiseta tipo polo/\$24+ pantalones caqui \$27+ suéter o sudaderas con capucha
<b>Old Navy</b>	<a href="http://www.oldnavy.com">www.oldnavy.com</a>	Flora	\$10+ camiseta tipo polo/\$20+ pantalones caqui \$13+ suéteres/\$13+ chaleco del uniforme

<b>Walmart</b>	<a href="http://www.walmart.com">www.walmart.com</a>	Cabaña de cazador/Bosque profundo	\$6 camiseta tipo polo/\$18 pantalones caqui \$10 suéter o sudaderas con capucha
<b>Global School Wear</b>	<a href="https://www.globalschoolwear.com/school/LIGH03">https://www.globalschoolwear.com/school/LIGH03</a> <a href="https://www.globalschoolwear.com/school/LODE01">https://www.globalschoolwear.com/school/LODE01</a>	Verde cazador	\$17 camiseta tipo polo/\$25 pantalones caqui
	<a href="https://www.globalschoolwear.com/school/LODE01">com/school/LODE01</a>		

### Días de vestimenta profesional

Varias veces a lo largo del año, los maestros/profesores o líderes del equipo pueden requerir que los estudiantes vengan vestidos con atuendo profesional. Los horarios de vestimenta profesional incluyen: EXPO, presentaciones en clase, conferencias lideradas por estudiantes u otras celebraciones de aprendizaje. ¡Tenga en cuenta que la vestimenta profesional no es una vestimenta libre!

Las directrices para los Días de vestimenta profesional son las mismas para los Días de vestimenta libre (ver más abajo) y pueden incluir:

- Trajes de pantalón
- Camisas de vestir y pantalones de vestir, ¡no vaqueros!
- Trajes con falda
- Vestidos
- Zapatos de vestir y tacones

Si necesita ayuda con el atuendo del Días de vestimenta profesional, comuníquese con el Intermediario familiar.

### Días de vestimenta libre

En ocasiones, los estudiantes recibirán “pases de vestimenta libre”, o toda la escuela puede tener un día de vestimenta libre. Se le notificará por teléfono o por escrito si hay un día de vestimenta libre.

Directrices para los Días de vestimenta libre:

- No usar ropa, joyas, accesorios o peinados que sean o incluyan una imagen, inscripción insignia que:
  - (1) se relacione con una pandilla (incluidos los colores rojo o azul);
  - (2) presente un riesgo de seguridad para el que la lleva o los demás;
  - (3) sea un anuncio o simbolice cualquier tipo de alcohol, drogas, tabaco o juego de apuestas;
  - (4) incluya armas o actos que sean ilegales, violentos, obscenos o peligrosos para la salud;
  - (5) sea sexualmente sugestiva, grosera, vulgar, profana; discriminatoria, obscena, contenga amenazas, sea difamatoria; o (6) sea ofensiva o degradante para los estudiantes o el personal sobre la base de valores de género, culturales, religiosos o étnicos.
- Sin sombreros
- Sin ropa reveladora (por ejemplo, ropa que exponga la ropa interior o cualquier parte del cuerpo tradicionalmente cubierta con ropa interior)

Si un estudiante no está seguro de si un atuendo está aprobado para usarse el día de vestimenta libre:

1. Traiga la ropa temprano para que el maestro o profesor/líder del equipo la apruebe

2. Planee llevar una muda de ropa en caso de que el atuendo no siga el código de vestimenta
3. No lo use

### Dispositivos electrónicos y juegos

En Lighthouse, entendemos que los estudiantes traerán dispositivos electrónicos a la escuela, pero los estudiantes traerán teléfonos, iPods, auriculares y otros dispositivos a la escuela **bajo su propio riesgo**. LCPS no asumirá la responsabilidad de la seguridad y protección de estos dispositivos, a excepción de los teléfonos celulares, si el teléfono está asegurado en una bolsa de LCPS durante el día escolar. Si un estudiante está usando un dispositivo en un momento o lugar inapropiado, el personal confiscará el dispositivo y lo devolverá solo al padre o madre/tutor.

### Política de teléfonos celulares/auriculares de diadema-auriculares/dispositivos electrónicos/juegos y juguetes

Los dispositivos privados deberán estar apagados y seguros en bolsas de almacenamiento aprobadas, y no se utilizarán:

- Durante el tiempo de instrucción en el salón de clases, incluidas las asambleas y cualquier otra actividad escolar que tenga lugar durante el día escolar programada dentro o fuera del campus.
- Durante los períodos de descanso, el recreo, entre períodos de clase o durante el almuerzo.
- Durante eventos patrocinados por la Escuela semiautónoma que se lleven a cabo antes o después del horario escolar regular.
- En viajes de estudios o excursiones patrocinadas por la Escuela semiautónoma.

Todos los estudiantes están obligados a guardar sus dispositivos privados en bolsas de almacenamiento aprobadas y aseguradas proporcionadas por la Escuela semiautónoma durante el día escolar. Los dispositivos privados solo se pueden quitar con el permiso expreso del personal de la Escuela semiautónoma bajo las condiciones descritas a continuación.

En **ningún momento** se debe usar el teléfono o los dispositivos electrónicos personales de un estudiante dentro del edificio escolar sin el permiso del maestro/profesor. Ni antes de la escuela, ni durante la escuela, ni después de la escuela. **Si se usa, está a la vista o se escucha, ¡será confiscado por un miembro del personal!**

Los teléfonos celulares, auriculares de diadema-auriculares y dispositivos electrónicos privados, como relojes, pueden utilizarse en el campus durante el horario escolar **solo en las siguientes circunstancias:**

- En caso de emergencia, o en respuesta a una amenaza de peligro percibida.
- Cuando un maestro/profesor o administrador de LCPS otorgue permiso a un estudiante para poseer o usar un dispositivo electrónico personal, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por dicho maestro/profesor o administrador.
- Cuando un médico y cirujano con licencia determine que la posesión o el uso de un dispositivo electrónico personal es necesario para la salud o el bienestar del estudiante.
- Cuando sea necesaria la posesión o el uso de un dispositivo electrónico personal en el programa de educación individualizado (“IEP”) de un estudiante o en el plan de la Sección 504.

Consulte la política completa de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos en el sitio web de

LCPS.

**Juguetes: los estudiantes deben dejar los juguetes en casa. Si un estudiante trae juguetes a la escuela, se confiscarán inmediatamente y se devolverán al padre o madre o 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 las Escuelas semiautónomas por parte de los estudiantes es un privilegio, no un derecho.

La Política de Uso de Tecnología para estudiantes y el Acuerdo de uso aceptable completos de LCPS se pueden encontrar en el sitio web. Se les pedirá a los estudiantes y a los miembros de la familia que firmen y devuelvan el acuerdo reconociendo la política al comienzo del año escolar. .

### **G Suite for Education**

En LCPS, G Suite for Education es una parte vital de nuestro programa educativo. Con G-Suite, su hijo puede acceder a un amplio rango de herramientas que mejoran su educación tecnológica, así como también le permite tener acceso a Gmail, Calendar, Docs, Classroom y otras utilizadas por decenas de millones de estudiantes y maestros/profesores en todo el mundo. En LCPS, los estudiantes usarán sus cuentas de G-Suite para completar asignaciones, comunicarse con sus maestros/profesores, 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 B para obtener más información.

### **Suministros escolares**

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

#### **TK – 5.º grado**

A continuación se presentan elementos que los estudiantes pueden necesitar para estar preparados para cada día:

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

#### **6-8.º grado**

A continuación se presentan elementos que los estudiantes pueden necesitar para estar preparados para cada día:

- Termo o botella de agua con su nombre claramente visible en Sharpie
- Uniforme (consulte la sección Código de Vestimenta para obtener más detalles)
- Una mochila
- Una cartuchera/estuche para lápices
- Tijeras
- 3 lápices con punta y 3 bolígrafos (mantenga un suministro de bolígrafos y lápices en casa para

- que su estudiante pueda reponer su cartuchera cuando se estén acabando)
- Sacapuntas con recogedor de virutas adjunto
- Calculadora científica

### **Donaciones**

A continuación se presentan materiales útiles que las familias pueden donar. Lléveselos al líder del equipo de su hijo. Los maestros/profesores pueden proporcionar listas más detalladas de útiles en la Noche de regreso a clases y durante todo el año:

- Pañuelos descartables
- Toallas de papel
- Toallitas antibacterianas (p. ej., Lysol o Clorox)
- Bocadillos no perecederos a granel (p. ej., galletas Goldfish) Sin nueces, por favor.
- Lápices, marcadores, crayones, lápices de colores

Todas las donaciones son deducibles de impuestos, ya que LCPS está organizada como una Corporación sin fines de lucro de beneficio público.

### **Transporte**

#### **Lighthouse: Cómo llegar y salir del campus**

#### **Tránsito de AC**

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

#### **Estacionamiento**

El estacionamiento dentro de las puertas de Lighthouse y Lodestar está limitado solo para uso del personal. Los padres/tutores que visiten el campus deberán estacionar en la calle. Sea respetuoso con los negocios en los alrededores y no estacione en sus estacionamientos. Corre el riesgo de que le remolquen el automóvil.

#### **Compartir el automóvil, caminar y andar en bicicleta**

Muchos estudiantes llegan al campus compartiendo el automóvil, caminando y andando en bicicleta. Háganos saber si necesita ayuda para fijar un auto compartido y lo pondremos en contacto con otras familias que vivan cerca de usted.

#### **Transporte por LCPS**

LCPS no proporciona transporte, a menos que se especifique en el IEP de un estudiante.

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

### **Programa de Comidas Universales**

De conformidad con la ley de California, LCPS pondrá a disposición un desayuno nutricionalmente apropiado y un almuerzo nutricionalmente apropiado sin cargo y con tiempo adecuado para comer durante cada día escolar para cualquier estudiante que solicite una comida sin tener en cuenta la

elegibilidad del estudiante para una comida gratuita o con precio reducido financiada por el gobierno federal, con un máximo de un (1) desayuno sin cargo y un (1) almuerzo sin cargo durante cada día escolar.

Esto se aplicará a todos los alumnos desde el preescolar hasta el grado doce (12).

Las solicitudes de comidas gratuitas o con precio reducido se incluyen en los paquetes de inscripción para todas las familias, y también se pueden obtener en la oficina principal. Se alienta a todas las familias a que completen el formulario de solicitud con el fin de incluir tantos estudiantes elegibles como sea posible. Los formularios de solicitud completados se pueden devolver a la oficina principal.

Si bien LCPS proporciona a los estudiantes comidas sin cargo, LCPS aún recopilará información sobre si los estudiantes cumplen con los criterios federales de elegibilidad para fines de reembolso y presentación de informes.

Según los ingresos anuales de un padre o madre/tutor, un padre o madre/tutor puede ser elegible para recibir el Crédito fiscal federal por ingreso del trabajo del gobierno federal (EITC federal). El EITC federal es un crédito fiscal federal reembolsable para personas y familias trabajadoras de bajos ingresos. El EITC federal no tiene ningún efecto sobre ciertos beneficios de asistencia social. En la mayoría de los casos, los pagos del EITC federal no se utilizarán para determinar la elegibilidad para Medicaid, Seguridad de Ingreso Suplementario, cupones de alimentos, viviendas para personas de bajos ingresos o la mayoría de los pagos de Asistencia temporal para familias necesitadas. Incluso si usted, padre o madre/tutor, no debe impuestos federales, debe presentar una declaración de impuestos federales para recibir el EITC federal. Asegúrese de completar el formulario del EITC federal en el Folleto de declaración de impuestos federales sobre la renta. Para obtener información sobre su elegibilidad para recibir el EITC federal, incluida información sobre cómo obtener el Aviso 797 del Servicio de Impuestos Internos (IRS) o cualquier otro formulario e instrucciones necesarios, comuníquese con el IRS llamando al 1-800-829-3676 o a través de su sitio web en [www.irs.gov](http://www.irs.gov).

Un padre o madre/tutor también puede ser elegible para recibir el Crédito fiscal por ingreso del trabajo de California (EITC de California) a partir del año fiscal 2015. El EITC de California es un crédito fiscal estatal reembolsable para personas y familias trabajadoras de bajos ingresos. El EITC de California se trata de la misma manera que el EITC federal y, por lo general, no se utilizará para determinar la elegibilidad para los beneficios de asistencia social según la ley de California. Para solicitar el EITC de California, incluso si no debe impuestos de California, debe presentar una declaración de impuestos sobre la renta de California y completar y adjuntar el Formulario de EITC de California (FTB 3514). Para obtener información sobre la disponibilidad de los requisitos de elegibilidad de crédito y cómo obtener los formularios necesarios de California y recibir ayuda para presentarlos, póngase en contacto con la Junta de Impuestos de Franquicia llamando al 1-800-852-5711 o a través de su sitio web en [www.ftb.ca.gov](http://www.ftb.ca.gov).

La Escuela semiautónoma permitirá que los estudiantes, los maestros/profesores y el personal traigan y lleven botellas de agua. Las botellas de agua pueden excluirse de bibliotecas, laboratorios de computación, laboratorios de ciencias y otros lugares donde se considera peligroso tener agua para beber. La Escuela semiautónoma puede desarrollar políticas adicionales con respecto a los tipos de botellas de agua que se pueden llevar.

La Escuela semiautónoma se adhiere a todos los requisitos aplicables con respecto a la ubicación y el mantenimiento de las estaciones de recarga de botellas de agua en el campus.

La Escuela semiautónoma deberá incentivar el consumo de agua a través de actividades promocionales y educativas y de señalización que se enfoquen en los beneficios de tomar agua y que destaquen las estaciones de carga de botellas de agua que se encuentran en el campus.

Una copia de la Política completa, que incluye la política de cargos por comidas de la Escuela semiautónoma, está disponible a pedido en la oficina principal. La Escuela semiautónoma también mantiene una Política de bienestar escolar conforme los requisitos estatales y federales.

De conformidad con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y las políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), se le prohíbe a la Escuela semiautónoma discriminar por motivos de raza, color,

origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias o represalias por actividades previas de derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información sobre programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y teletipo) o ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una denuncia por discriminación en el programa, un denunciante debe completar un Formulario AD-3027, Formulario de denuncia por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante y una descripción por escrito de la presunta acción discriminatoria con suficiente detalle como para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 o carta completo debe enviarse al USDA por:

correo:

Departamento de Agricultura de los EE. UU.  
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410; o

fax:

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

correo electrónico:

[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

La Escuela semiautónoma es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Una copia de la Política completa está disponible en el sitio web. LCPS también mantiene una Política de bienestar escolar conforme los requisitos estatales y federales. Una copia de la Política completa se encuentra en el sitio web.

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

## **Desayuno y almuerzo**

Los estudiantes podrán recibir desayuno y almuerzo gratis todos los días sin costo alguno a través de nuestro Programa de comidas universales.

## **Bocadillo**

A los estudiantes no se les proporcionarán bocadillos durante el día. Se alienta a los padres/tutores a que envíen bocadillos para los estudiantes como un complemento del programa de desayuno/almuerzo. A los estudiantes que estén en el programa extraescolar se les proporcionará un bocadillo sin cargo adicional.

## **Política de la escuela: Los estudiantes no pueden recibir alimentos durante el día escolar de los servicios de entrega de comida.**

Procedimientos:

- Las entregas se tomarán y no se devolverán al estudiante hasta el final del día escolar.
- Los nombres de los estudiantes se enviarán al Subdirector correspondiente.
- Los infractores reincidentes recibirán medidas disciplinarias progresivas en un intento de cambiar el comportamiento de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil de la escuela.
- Se llamará a los administradores para que intervengan si los estudiantes no cumplen cuando el personal de seguridad o el personal de la oficina intentan administrar estos procedimientos.
- Esto incluye servicios como GrubHub, Uber Eats, Door Dash o similares y entrega individual de restaurantes (pizza, comida china, etc.).

Política de la escuela: Los estudiantes pueden traer comida durante los horarios normales de llegada. Procedimientos:

- Los estudiantes que lleguen pueden traer alimentos para consumo personal, no para amigos o grupos grandes.
- Los estudiantes que lleguen de citas con AM, lleguen tarde o regresen de una cita desde afuera pueden traer comida solo para consumo personal.

## **Avisos anuales**

### **Expedientes de estudiantes, incluidos las impugnaciones de expedientes y la información del directorio**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (“FERPA”) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de los 5 días hábiles posteriores al día en que la Escuela semiautónoma reciba una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al Director Ejecutivo de la Escuela semiautónoma o a la persona designada una solicitud por escrito que identifique los expedientes que desean inspeccionar. El funcionario de la Escuela semiautónoma hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o madre o al estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los expedientes.

2. El derecho a solicitar la modificación de los expedientes educativos del estudiante que el padre o madre o el estudiante elegible cree que son inexactos, erróneos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo la FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la Escuela semiautónoma que modifique un expediente deben escribir al Director Ejecutivo de la Escuela semiautónoma o a la persona designada, identificar claramente la parte del expediente que desean cambiar y especificar por qué debe cambiarse. Si la Escuela semiautónoma decide no modificar el expediente según lo solicitado por el padre o madre o el estudiante elegible, la Escuela semiautónoma notificará al padre o madre o al estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de modificación. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o madre o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia. Si la Escuela semiautónoma decide modificar el expediente según lo solicitado por el padre o madre o el estudiante elegible, el Director Ejecutivo debe ordenar la corrección o la eliminación y la destrucción de la información e informar al padre o madre o estudiante elegible de la modificación por escrito.

3. El derecho a proporcionar un consentimiento por escrito antes de que la Escuela semiautónoma divulgue información personal identificación personal (“IPI”) de los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios de la Escuela semiautónoma con intereses educativos legítimos. Un funcionario de la Escuela semiautónoma es una persona empleada por la Escuela semiautónoma como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de orden público) o una persona que sirva en la Junta Directiva de la Escuela semiautónoma. Un funcionario de la Escuela semiautónoma también puede incluir a un voluntario, consultor, proveedor o contratista fuera de la Escuela semiautónoma que realice un servicio o función institucional para el cual la Escuela semiautónoma usaría a sus propios empleados y que esté bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y al mantenimiento de la IPI de los expedientes educativos, como un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o proveedor contratado de plataformas y/o servicios educativos digitales; un padre o madre o un estudiante que se ofrezca como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre o madre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario de la Escuela semiautónoma a realizar sus tareas. Un funcionario de una Escuela semiautónoma tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

A petición, la Escuela semiautónoma divulga los expedientes educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busque o tenga la intención de inscribirse, o ya está inscrito, si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

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

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

Oficina de Política de Privacidad del Estudiante  
Departamento de Educación de

los EE. UU. 400 Maryland  
Avenue, SW Washington, DC  
20202

5. El derecho a solicitar que la Escuela semiautónoma no divulgue los nombres, direcciones y listados telefónicos de los estudiantes a reclutadores militares o instituciones de educación superior sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

La FERPA permite la divulgación de IPI de los expedientes educativos de un estudiante, sin el consentimiento del padre o madre o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en § 99.31 de las regulaciones de la FERPA. A excepción de las divulgaciones a los funcionarios de la Escuela semiautónoma, las divulgaciones relacionadas con algunas resoluciones judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información del directorio y las divulgaciones al padre o madre o al estudiante elegible, el punto § 99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la Escuela semiautónoma registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una Escuela semiautónoma puede divulgar IPI de los expedientes educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible a las siguientes partes:

1. Funcionarios de la Escuela semiautónoma que tengan un interés educativo legítimo según lo definido por 34 CFR Parte 99;
2. Otras escuelas en las que un estudiante busque o tenga 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 semiautónoma enviará por correo el original o una copia del expediente acumulativo de un estudiante al distrito receptor o escuela privada dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la fecha en que se reciba la solicitud de la escuela pública o escuela privada donde el estudiante tiene la intención de inscribirse. La Escuela semiautónoma hará un intento razonable para notificar al padre o madre o al estudiante elegible de la solicitud de expedientes en la última dirección conocida del padre o madre o estudiante elegible, a menos que la divulgación sea iniciada por el padre o madre o estudiante elegible. Además, la Escuela semiautónoma le dará al padre o madre o estudiante elegible, previa solicitud, una copia del expediente que se divulgó y le dará al padre o madre o estudiante elegible, previa solicitud, la oportunidad de una audiencia;
3. Ciertos funcionarios gubernamentales enumerados en 20 U.S.C. § 1232g(b)(1) para llevar a cabo funciones legales;
4. Partes adecuadas en relación con la solicitud o la recepción de ayuda financiera por parte de un estudiante, si es necesario para determinar la elegibilidad, el monto de la ayuda, las condiciones de la ayuda o el cumplimiento de los términos y las condiciones de la ayuda;
5. Las organizaciones que realicen ciertos estudios para la Escuela semiautónoma de acuerdo con 20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(F);
6. Organizaciones de acreditación con el fin de llevar a cabo 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 resolución judicial o citación emitida legalmente. 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 madre o al estudiante elegible de la resolución o citación antes del cumplimiento, para que el padre o madre o estudiante elegible

- pueda solicitar una orden de protección;
9. Personas que necesiten saber en casos de emergencias de salud y seguridad;
  10. Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia para menores, de conformidad con la ley estatal específica;
  11. Una agencia de familias de acogida con jurisdicción sobre un estudiante actualmente inscrito o estudiante anterior, personal del programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o la gestión del caso de un estudiante, y un cuidador (independientemente de si el cuidador ha sido designado como titular de los derechos educativos del estudiante) que tenga la responsabilidad directa del cuidado del estudiante, incluido un padre de acogida certificado o con licencia, un pariente aprobado o un miembro de la familia extendida no relacionado, o una familia sustituta, puede acceder a los expedientes actuales o más recientes de calificaciones, certificados de estudio, asistencia, disciplina y comunicación en línea en las plataformas establecidas por la Escuela semiautónoma para estudiantes y padres, y cualquier programa de educación individualizado (“IEP”) o plan de la Sección 504 que pueda haber sido desarrollado o mantenido por la Escuela semiautónoma; y/o
  12. Una víctima de un presunto autor de un delito de violencia o una ofensa sexual sin violencia. La divulgación solo puede incluir los resultados finales de los procedimientos disciplinarios llevados a cabo por la Escuela semiautónoma con respecto a ese presunto delito u ofensa. La Escuela semiautónoma divulga los resultados finales del procedimiento disciplinario independientemente de si la Escuela semiautónoma concluyó que se cometió una violación.

La “Información del directorio” es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga. La Escuela semiautónoma puede divulgar la información personal identificable que ha designado como información de directorio sin el consentimiento previo por escrito del padre o madre o del estudiante elegible. La Escuela semiautónoma ha designado la siguiente información como información de directorio:

1. Nombre del estudiante
2. Dirección del estudiante
3. Dirección del padre o madre/tutor
4. Listado de teléfonos
5. Dirección de correo electrónico del estudiante
6. Dirección de correo electrónico del padre o madre/tutor
7. Fotografía/video
8. Fecha de nacimiento
9. Fechas de asistencia
10. Nivel de grado
11. Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
12. Peso y altura de los miembros de los equipos de atletismo
13. Títulos, honores y premios recibidos
14. La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió
15. Número de ID de estudiante, ID de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos que no se pueda usar para acceder a expedientes educativos sin un PIN, contraseña, etc. (El número de seguro social de un estudiante, en su totalidad o en parte, no se puede usar para este propósito).

La Escuela semiautónoma no publicará información del directorio sobre un estudiante identificado como niño o joven sin hogar bajo la Ley McKinney-Vento de Asistencia a las Personas sin Hogar en ausencia de

consentimiento por escrito del padre o madre, tutor o estudiante elegible, excepto:

- a. Cuando la información del directorio se publique con el fin de facilitar el acceso del estudiante a una evaluación oral o un examen ocular requerido por la Escuela semiautónoma, a menos que el padre o madre/tutor opte por no participar en el examen.

Tenga en cuenta que los datos recopilados e informados por la Escuela semiautónoma al Sistema Longitudinal de Datos sobre el Rendimiento Académico de California (“CALPADS”<sup>1</sup>) de conformidad con la ley estatal, se compartirán con la Iniciativa de Orientación Universitaria de California (“CCGI”<sup>22</sup>) y:

- 1) Se utilizará para proporcionar a los alumnos y las familias acceso directo a herramientas y recursos en línea.
- 2) Permitirá que un alumno transmita información compartida con el CCGI a los dos siguientes:
  - a. Instituciones educativas terciarias para fines de admisión y colocación académica.
  - b. La Comisión de Ayuda Estudiantil con el fin de determinar la elegibilidad y aumentar la aceptación de la ayuda financiera para los estudiantes.

Visite el sitio web de CCGI en [CaliforniaColleges.edu](http://CaliforniaColleges.edu) para acceder a recursos que ayudan a los estudiantes y a sus familias a conocer los requisitos de admisión a la universidad.

### **Aviso de *exclusión voluntaria* de la carta de directorio**

Estimado Padre o madre/Tutor:

La “Información del directorio”, que se define como se estableció anteriormente, puede ser divulgada a los solicitantes en circunstancias limitadas por LCPS, sin previo aviso para usted, a menos que usted “opte por la exclusión voluntaria” oportunamente de dichas divulgaciones, por escrito en el momento de la inscripción o de la nueva inscripción.

Las leyes estatales y federales permiten que la información de directorio se divulgue a cualquier solicitante, excepto a aquellos que tengan la intención de utilizar la información con fines comerciales. No obstante, la política de LCPS es no divulgar información de directorio a ningún solicitante, para ningún propósito, sin el consentimiento previo específico del padre o madre/tutor en cada situación, EXCEPTO que divulgaremos dicha información de directorio a los solicitantes que participen en la defensa política o la difusión de información relacionada con las Escuelas semiautónomas de California o cuando sea legalmente obligatorio.

Si no desea que LCPS divulgue información de directorio de los expedientes educativos de su hijo a dichas personas o entidades sin su consentimiento previo por escrito, debe notificarnos por escrito.

Puede encontrar más información en los Expedientes educativos y la Política de información del

---

<sup>1</sup> CALPADS es una base de datos mantenida por el CDE que consiste en datos de alumnos de escuelas primarias y secundarias relacionados, entre otras cosas, con datos demográficos, de participación en programas, inscripción y evaluaciones a nivel estatal.

<sup>2</sup> CCGI es un proveedor autorizado de un servicio institucional para todas las agencias educativas locales de California y parte de los esfuerzos del estado para hacer que la asistencia a la universidad sea una experiencia más simple para los estudiantes. CCGI actualmente recibe datos de inscripción para todos los estudiantes de escuelas públicas inscritos en los grados seis a doce del Departamento de Educación de California (“CDE”).

estudiante de LCPS en el sitio web.  
Gracias por su cooperación.  
Atentamente,  
Su Equipo Administradores de LCPS

### Declaración de no discriminación

LCPS no discrimina a ninguna persona por motivos de discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, ciudadanía, estado migratorio, religión, afiliación religiosa, orientación sexual, estado de embarazo o cualquier otra característica que esté contenida en la definición de delitos de odio en el Código Penal de California.

La Escuela semiautónoma no discrimina contra ninguna persona por motivos de sexo o género en la operación, realización o administración de programas comunitarios de atletismo juvenil, o en la asignación de parques e instalaciones y recursos para recreación o escuelas e instalaciones para recreación y recursos que apoyen o permitan estos programas.

La Junta Directiva (“Junta”) de la Escuela semiautónoma no se negará a aprobar el uso o prohibir el uso de cualquier libro de texto, material de instrucción, material de instrucción complementario u otro plan de estudios para la instrucción en el salón de clases o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar sobre la base de que incluye un estudio del rol y las contribuciones de los nativos americanos, afroamericanos, latinoamericanos, asiático-americanos, isleños del Pacífico, europeo-estadounidenses, estadounidenses LGBTQ+, personas con discapacidades o miembros de otros grupos étnicos, culturales, religiosos o de estatus socioeconómico.

La instrucción y los materiales didácticos deberán ser exactos en cuanto a los hechos y estar en consonancia con el plan de estudios y los estándares adoptados, y ser coherentes con los estándares aceptados de responsabilidad profesional, en lugar de basarse en la defensa, la opinión personal, el sesgo o el partidismo. Un maestro/profesor no impartirá instrucción y la Escuela semiautónoma no patrocinará ninguna actividad que promueva un sesgo discriminatorio por motivos de raza o etnia, género, religión, discapacidad, nacionalidad u orientación sexual, o en virtud de una característica enumerada en la Sección 220. El sesgo discriminatorio en la instrucción y las actividades patrocinadas por la escuela no requiere una demostración de daño directo a los miembros de un grupo protegido. Los miembros de un grupo protegido no necesitan estar presentes mientras se produce el sesgo discriminatorio para que el acto sea considerado como un sesgo discriminatorio. La Junta adoptará medidas correctivas si considera que las actividades de instrucción o patrocinadas por la escuela son discriminatorias.

La Junta no adoptará ni aprobará el uso de ningún libro de texto, material didáctico, material didáctico complementario o material de desarrollo profesional, o un plan de estudios para la instrucción en el salón de clases si su uso somete a un estudiante a una discriminación ilegal conforme la Sección 220 del Código de Educación, o si los materiales o servicios de desarrollo profesional promueven, respaldan o apoyan de alguna otra manera acciones o el uso de cualquier libro de texto, material didáctico, material didáctico complementario o plan de estudios que somete a un alumno a discriminación ilegal en virtud de la Sección 220.

Si la Junta sabe o tiene motivos para saber que se han utilizado materiales en un salón de clases, que se han utilizado materiales o servicios de desarrollo profesional, o que se ha producido una acción que viola la Sección 220 del Código de Educación, la Junta investigará y reparará la acción, que puede incluir, entre otras cosas, la implementación de prácticas de justicia restaurativa. LCPS se adhiere a todas las disposiciones de la ley federal relacionadas con los estudiantes con discapacidades, incluidas,

entre otras, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (“ADA”) y la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidad de 2004 (“IDEIA”). LCPS no desalienta a los estudiantes a inscribirse o buscar inscribirse en LCPS por ningún motivo, incluidos, entre otros, el desempeño académico, la discapacidad, la negligencia o la delincuencia, el dominio del inglés, para un estudiante sin hogar o un joven en el sistema de acogida/sin residencia fija, desventaja económica, nacionalidad, raza, etnia u orientación sexual.

LCPS no desalienta a los estudiantes a inscribirse o buscar inscribirse en la Escuela semiautónoma por ningún motivo, incluidos, entre otros, el desempeño académico, la discapacidad, la negligencia o la delincuencia, el dominio del inglés, para un estudiante sin hogar o un joven en el sistema de acogida/sin residencia fija, 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 los motivos mencionados anteriormente, excepto en casos de suspensión/expulsión o remoción involuntaria de acuerdo con los estatutos de la Escuela semiautónoma y las políticas relevantes.

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

LCPS proporcionará una copia del Aviso y el Formulario de denuncia del Departamento de Educación de California a cualquier padre o madre, tutor o estudiante de más de 18 años en los siguientes momentos: (1) cuando un padre o madre, tutor o estudiante de más de 18 años pregunte sobre la inscripción; (2) antes de realizar un sorteo de inscripción; y (3) antes de la cancelación de la inscripción de un estudiante.

LCPS se compromete a proporcionar un entorno educativo libre de acoso ilegal bajo el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (sexo); Títulos IV, VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (raza, color u origen nacional); la Ley contra la Discriminación por Edad de 1975; la IDEIA; y la Sección 504 y el Título II de la ADA (discapacidad mental o física).

LCPS también prohíbe el acoso sexual, incluido el *bullying* sexual cibernético, y el acoso basado en el embarazo, el parto o afecciones médicas relacionadas, raza o etnia, religión, afiliación religiosa, credo, color, ciudadanía, estado migratorio, género, identidad de género, expresión de género, origen nacional o ascendencia, discapacidad física o mental, afección médica, estado civil, edad, orientación sexual o cualquier otra base protegida por una ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local.

LCPS no consiente ni tolera el acoso de ningún tipo, incluidos, entre otros, la discriminación ilegal, la intimidación o el *bullying*, incluido el *bullying* sexual cibernético, por parte de cualquier empleado, contratista independiente u otra persona con la que LCPS haga negocios, o cualquier otra persona con la que la Escuela semiautónoma haga negocios, estudiante; voluntario; o miembro de la comunidad, independientemente de su posición o género.

De conformidad con la ley de California y la guía del Fiscal General de California para las escuelas K-12 en respuesta a problemas de inmigración (“Guía”), la Escuela semiautónoma brinda igualdad de acceso a la educación pública gratuita, independientemente del estado migratorio o las creencias religiosas de un estudiante o de su padre o madre o tutor.

LCPS investigará de inmediato y meticulosamente cualquier denuncia de acoso y tomará las medidas correctivas adecuadas, si se justifica.

La falta de habilidades en el idioma inglés no será una barrera para la admisión o la participación en los programas o actividades de LCPS.

LCPS prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una denuncia o que participe o se niegue a participar en la investigación de una denuncia.

Las consultas, denuncias o quejas relacionadas con el acoso como se describe en esta sección, más arriba, deben dirigirse al Oficial de Cumplimiento de los Procedimientos Uniformes de Denuncias (“UCP”) de LCPS:

Megan Bacigalupi, Jefa de Personal de  
Lighthouse Community Public Schools 433  
Hegenberger Road, Suite 222  
Oakland, CA 94621

Consulte el sitio web para conocer nuestra Política de procedimientos uniformes de denuncias y el formulario.

### **Procedimiento uniforme de denuncias (“UCP”)**

La Escuela semiautónoma es la agencia local principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales que rigen los programas educativos. La Escuela semiautónoma investigará y buscará resolver las denuncias utilizando políticas y procedimientos conocidos como el Procedimiento uniforme de denuncias (“UCP”) adoptado por nuestra Junta Directiva para los siguientes tipos de denuncias:

1. Denuncias que aleguen discriminación ilegal, acoso, intimidación o *bullying* contra cualquier grupo protegido sobre la base de las características reales o percibidas de edad, ascendencia, color, discapacidad mental, discapacidad física, identificación de grupo étnico, estado migratorio, ciudadanía, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, afección médica, estado civil, sexo u orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad de la Escuela semiautónoma. La discriminación ilegal incluye, entre otras cosas, el incumplimiento de la Sección 243(a) o 244 del Código de Educación.
2. Las denuncias que aleguen una violación de la ley o regulación estatal o federal que rige los siguientes programas:
  - Adaptaciones para estudiantes embarazadas, madres o en período de lactancia;
  - Educación de adultos;
  - Educación técnica y técnica profesional;
  - Capacitación técnica y técnica profesional;
  - Programas de cuidado y desarrollo infantil;
  - Asistencia categórica consolidada;

- Educación o graduación de estudiantes en hogares de acogida, estudiantes sin hogar, exestudiantes de tribunales de menores ahora inscritos en una escuela pública, niños en condición migratoria e hijos de familias militares;
  - Ley Cada Estudiante Triunfa;
  - Programas de educación para migrantes;
  - Centros y Programas ocupacionales regionales;
  - Planes de seguridad escolar; y/o
  - Programas preescolares estatales.
3. Denuncias que aleguen incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas de los alumnos. Un estudiante inscrito en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota de alumno por participar en una actividad educativa. Una cuota de alumno incluye, entre otras cosas, todo lo siguiente:
- Una tasa que se cobra a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o las clases, o como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria o es para obtener créditos.
  - Un depósito de seguridad, u otro pago, que un alumno debe hacer para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.
  - Una compra que un alumno debe hacer para obtener materiales, suministros, equipos o ropa asociados con una actividad educativa.

Las denuncias de incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas de alumnos pueden presentarse ante el Director Ejecutivo o el Oficial de Cumplimiento identificado a continuación.

4. Denuncias que aleguen incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiación de Control Local (“LCFF”) o los Planes de Control Local y Rendición de Cuentas (“LCAP”) según las Secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si la Escuela semiautónoma adopta un Plan Escolar para el Logro Estudiantil (“SPSA”) además de su LCAP, las denuncias de incumplimiento de los requisitos del SPSA bajo las Secciones 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación también caerán bajo el UCP.

Las denuncias que aleguen incumplimiento con respecto a los programas de nutrición infantil establecidos de conformidad con las Secciones 49490-49590 del Código de Educación se rigen por las Secciones 210.19(a)(4), 215.1(a), 220.13(c), 225.11(b), 226.6(n) y 250.15(d) del Código de Educación y el Título 5 del Código de Regulaciones de California (“C.C.R.”) Secciones 15580-15584.

Las denuncias que aleguen 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.

Las denuncias que no sean denuncias relacionadas con las cuotas de alumnos deben presentarse por escrito ante el siguiente Oficial de Cumplimiento:

Megan Bacigalupi  
Lighthouse Community Charter Public Schools,  
433 Hegenberger Road Suite 222 Oakland, CA  
94621  
510-998-7713  
[megan.bacigalupi@lighthousecharter.org](mailto:megan.bacigalupi@lighthousecharter.org)

Solo las denuncias relacionadas con las cuotas de alumnos o LCAP o el incumplimiento de las Secciones 243 o 244 del Código de Educación pueden presentarse de manera anónima y solo si el denunciante anónimo proporciona pruebas o información que conduzca a evidencia que respalde una acusación de incumplimiento de las respectivas leyes aplicables.

Las denuncias que aleguen discriminación ilegal, acoso, intimidación o *bullying* deben presentarse dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación o *bullying* o la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación o *bullying*. Todas las demás denuncias bajo el UCP se presentarán a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Para las denuncias relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta violación es la fecha en que la Junta Directiva de la Escuela semiautónoma aprobó el LCAP o la actualización anual fue adoptada por la Escuela semiautónoma.

El Oficial de Cumplimiento responsable de investigar la denuncia llevará a cabo y completará la investigación de acuerdo con las regulaciones de California y la Política de UCP de la Escuela semiautónoma. El Oficial de Cumplimiento proporcionará al denunciante un informe final de investigación por escrito (“Decisión”) dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la denuncia por parte de la Escuela semiautónoma. Este período de sesenta (60) días calendario puede extenderse mediante acuerdo por escrito del denunciante.

El denunciante tiene derecho a apelar la Decisión de la Escuela semiautónoma ante el Departamento de Educación de California (“CDE”) presentando una apelación por escrito dentro de los treinta (30) días calendario desde la fecha de la Decisión por escrito de la Escuela semiautónoma, excepto si la Escuela semiautónoma ha utilizado su UCP para abordar una denuncia que no está sujeta a los requisitos del UCP. La apelación debe incluir una copia de la denuncia presentada ante la Escuela semiautónoma, una copia de la Decisión de la Escuela semiautónoma, y el denunciante debe especificar y explicar la base de la apelación de la Decisión, incluyendo al menos uno de los siguientes:

1. La Escuela semiautónoma no siguió sus procedimientos de denuncia.
2. En relación con las alegaciones de la denuncia, la Decisión de la Escuela semiautónoma carece de los fundamentos de hecho materiales necesarios para llegar a una conclusión de derecho.
3. Los fundamentos de hecho materiales en la Decisión de la Escuela semiautónoma no están respaldados por evidencia sustancial.
4. La conclusión legal en la Decisión de la Escuela semiautónoma es inconsistente con la ley.

5. En un caso en el que la Decisión de la Escuela semiautónoma encontró incumplimiento, las acciones correctivas no proporcionan una subsanación adecuada.

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

Dentro de los treinta (30) días calendario desde 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 Estatal de Instrucción Pública (“SSPI”) o la persona designada por el SSPI. La solicitud de reconsideración deberá especificar y explicar los motivos para impugnar los fundamentos de hecho, las conclusiones de derecho o las acciones correctivas en la Decisión de apelación del CDE.

Si la Escuela semiautónoma no emite un informe de investigación dentro del plazo requerido de sesenta (60) días calendario, una parte en una queja por escrito de discriminación prohibida puede apelar directamente al SSPI. La queja debe proporcionar evidencia que respalde el fundamento para la presentación directa y explicar por qué es necesaria una acción inmediata.

Las denuncias que aleguen incumplimiento de la Sección 243 o 244 del Código de Educación pueden presentarse directamente ante el SSPI, y el SSPI puede intervenir directamente sin esperar una investigación por parte de la Escuela semiautónoma. El denunciante deberá presentar al SSPI pruebas que respalden la base de la presentación directa y por qué es necesaria una acción inmediata.

Si una denuncia de UCP se presenta directamente ante el CDE y el CDE determina que merece una intervención directa, el CDE deberá completar una investigación y proporcionar 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 que el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al denunciante.

Si la Escuela semiautónoma encuentra mérito en una denuncia de UCP, o el CDE encuentra mérito en una apelación, la Escuela semiautónoma tomará medidas correctivas consistentes con los requisitos de la ley existente que proporcionarán una subsanación al estudiante afectado y/o padre o madre/tutor, según corresponda.

Un denunciante puede buscar recursos de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de denuncia de la Escuela semiautónoma. Los denunciantes pueden buscar asistencia de centros de mediación o abogados que velan por el interés público/privado. Los recursos de derecho civil que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, mandatos judiciales y órdenes de restricción. Los denunciantes que aleguen una violación de las Secciones 220, 243, 244, 51500, 51501 o 60044 del Código de Educación pueden buscar recursos civiles después de las quejas por discriminación ilegal que surjan bajo la ley estatal; sin embargo, un denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar recursos de derecho civil. La moratoria no se aplica a la medida cautelar y es aplicable solo si la Escuela semiautónoma ha informado de manera adecuada y oportuna al denunciante sobre el derecho del denunciante a presentar una denuncia de acuerdo con 5 C.C.R. § 4622.

Una copia del UCP estará disponible en nuestro sitio web. Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de denuncia, incluida la presentación de una denuncia o la solicitud de una

copia del UCP, comuníquese con el Director Ejecutivo.

### **Notificación de pruebas estandarizadas**

LCPS administrará anualmente las pruebas estatales requeridas para los grados aplicables, conocidas como Evaluación del Rendimiento y Progreso Estudiantil de California (“CAASPP”).

Sin perjuicio de cualquier otra disposición de la ley, la solicitud por escrito de un padre o madre o tutor se otorgará a los funcionarios de la Escuela semiautónoma para excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes de la CAASPP. A petición, los padres tienen derecho a recibir información sobre el nivel de rendimiento de su estudiante en cada evaluación académica estatal administrada al estudiante.

### **Prevención de la trata de personas**

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

De acuerdo con la Ley de Juventud Saludable de California, la Escuela semiautónoma brindará instrucción apropiada para la edad sobre la prevención de la trata de personas, incluido el abuso, la agresión y el acoso sexuales. Usted tiene derecho a excusar a su hijo de todo o parte de la instrucción sobre la prevención de la trata de personas. Un formulario de exclusión voluntaria está disponible en la oficina principal para su conveniencia. NO es necesario 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 padres/tutores sobre el plan de estudios y los recursos sobre la prevención de la trata y el abuso de personas, incluido el abuso, la agresión y el acoso sexuales, están disponibles en el sitio web de la Escuela semiautónoma para su revisión.

### **Vacunas**

De conformidad con el Código de Salud y Seguridad de California y el Código de Regulaciones de California, los niños deben proporcionar evidencia de haber recibido las inmunizaciones obligatorias (vacunas) antes de poder asistir a la escuela, a menos que cumplan con los requisitos para una exención. Se requieren registros de vacunación para

todos los estudiantes ingresantes. La verificación de las vacunas se completará con registros médicos escritos del médico o la clínica de vacunación del niño. Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes, la Escuela semiautónoma sigue y obedece los estándares de salud establecidos por el Estado de California. El estado de vacunación de todos los estudiantes se revisará periódicamente. Aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos estatales deben ser excluidos de la asistencia hasta que se cumplan los requisitos. Los estudiantes que hayan estado expuestos a una enfermedad transmisible para la cual no han sido vacunados pueden ser excluidos de la escuela a discreción de la Escuela semiautónoma.

Estas vacunas obligatorias incluyen:

<b>Grado del niño</b>	<b>Lista de vacunas obligatorias para asistir a la escuela</b>
-----------------------	--

<p><b>Admisión de K-12</b></p>	<p>Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP) - Cinco (5) dosis  Poliomielitis - Cuatro (4) dosis  Sarampión, paperas y rubéola (MMR) - Dos (2) dosis Hepatitis B (Hep B) - Tres (3) dosis  Virus varicela (varicela) – Dos (2) dosis</p> <p><b>NOTA:</b> Se permiten cuatro dosis de DTaP si una se administró en el cuarto cumpleaños o después de este. Tres dosis de DTaP cumplen con el requisito si se administró al menos una dosis de la vacuna Tdap, DTaP o DTP en el séptimo cumpleaños o después de este (también cumple con el requisito de Tdap de 7.º a 12.º grado). Una o dos dosis de la vacuna Td administradas en el séptimo cumpleaños o después de este cuentan para el requisito de DTaP. Se permiten tres dosis de Polio si una se administró en el cuarto cumpleaños o después de este. Las dosis de MMR deben administrarse en el primer cumpleaños o después de este. Dos dosis de la vacuna contra sarampión, dos dosis de la vacuna contra paperas y una dosis de la vacuna contra la rubéola cumplen con el requisito, por separado o combinadas. Las vacunas combinadas (p. ej., MMRV) cumplen con los requisitos para las vacunas de componentes individuales.</p>
<p><b>Ingreso a 7.º grado</b></p>	<p>Tétanos, difteria reducida y tos ferina acelular (Tdap)  - Una (1) dosis</p> <p><b>NOTA:</b> Para comenzar el 7.º grado, los estudiantes que tenían una exención de creencias personales válida registrada en una escuela primaria o secundaria pública o privada en California antes del 1 de enero de 2016 deben cumplir con los requisitos enumerados para los grados K-12, así como los requisitos para la promoción a 7.º grado. Se requiere al menos una dosis de vacuna contra la tos ferina el día o después del 7.º cumpleaños.</p>

**Búsqueda e incautación en el campus**

La escuela autónoma reconoce y ha determinado que la ocurrencia de incidentes que pueden incluir la posesión de armas de fuego, armas, alcohol, sustancias controladas u otros artículos de contrabando prohibidos por la ley o las reglas y regulaciones de la Escuela semiautónoma pone en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y los empleados de la Escuela semiautónoma.

La Constitución de California exige que todos los estudiantes y el personal de las escuelas públicas tengan el derecho inalienable de asistir a campus que sean seguros, protegidos y pacíficos. De tal forma, la Escuela semiautónoma ha adoptado una Política que delinea la búsqueda razonable de los estudiantes y su propiedad, las áreas de uso de los estudiantes y/o los casilleros de los estudiantes y la incautación de

artículos y materiales ilegales, inseguros, no autorizados o de contrabando a través de una búsqueda basada en una sospecha razonable.

Los funcionarios escolares no registrarán el teléfono celular personal, teléfono inteligente u otro dispositivo electrónico personal de un estudiante sin una orden, el consentimiento del estudiante o una emergencia legítima, a menos que el dispositivo se pierda o se abandone. Una emergencia es cualquier *situación que implique peligro de muerte o lesiones físicas graves para*

*cualquier persona, que requiera acceso a la información ubicada o que se cree razonablemente que se encuentra ubicada en el dispositivo electrónico.* Si la Escuela semiautónoma cree de buena fe que el dispositivo se perdió, fue robado o abandonado, la Escuela semiautónoma solo puede acceder a la información del dispositivo electrónico con el fin de intentar identificar, verificar o comunicarse con el propietario del dispositivo.

La Escuela semiautónoma no tiene prohibido incautar/confiscar el dispositivo electrónico personal de un estudiante, sin buscar su contenido, si el uso o posesión del dispositivo electrónico privado por parte del estudiante viola las reglas o regulaciones de la Escuela semiautónoma.

### **Uso de cámaras de seguridad en el campus**

LCPS utiliza cámaras de seguridad en sus campus para la seguridad y la protección de todos los estudiantes, el personal y las familias. Se publica un aviso en todas las entradas del campus y las instalaciones que revelan el uso de equipos de cámaras de seguridad en el sitio. Puede encontrar más información sobre el uso de equipos de cámaras de seguridad en LCPS en el sitio web en la Política de vigilancia con cámaras en el sitio escolar de LCPS.

### **Exámenes físicos y derecho a negarse**

Un padre o madre/tutor que tenga el control o el cuidado de cualquier niño inscrito en la Escuela semiautónoma puede presentar anualmente ante el Subdirector de Cultura de la escuela en la que esté inscrito el niño una declaración escrita y firmada que indique que el padre o madre/tutor no dará su consentimiento para un examen físico del niño. A continuación, el niño estará exento de cualquier examen físico, pero siempre que haya un buen motivo para creer que el niño padece una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, el niño será enviado a su casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares estén convencidas de que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

### **Evaluación de la salud bucal**

Los estudiantes inscritos en preescolar de transición o preescolar en una escuela pública (o mientras estén inscritos en primer grado si el alumno no estaba inscrito previamente en preescolar en una escuela pública) deben presentar pruebas de haber recibido una evaluación de salud bucal completada por un profesional dental que se realizó dentro de los últimos 12 meses antes de la inscripción inicial del estudiante en la escuela pública. Póngase en contacto con la oficina si tiene preguntas sobre este requisito.

### **Servicios de salud mental**

LCPS reconoce que cuando no se identifican ni se abordan, los desafíos de salud mental pueden conducir a un rendimiento académico deficiente, una mayor probabilidad de suspensión y expulsión,

ausentismo crónico, deserción de estudiantes, falta de hogar, encarcelamiento y/o violencia. El acceso a los servicios de salud mental en LCPS y en nuestra comunidad, o ambos, según se proporcione, no solo es crítico para mejorar la seguridad física y emocional de los estudiantes, sino que también ayuda a abordar las barreras para el aprendizaje y ofrece apoyo para que todos los estudiantes puedan aprender habilidades para la resolución de problemas y alcanzar el éxito 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 recomienda a su hijo que se comunique directamente con un médico de LCPS o que se comunique con el líder del equipo, quien se comunicará con un médico de LCPS en su nombre. Los estudiantes pueden comunicarse con su Director o Subdirector para programar o ponerse en contacto con nuestro Director Sénior de Educación Especial y Proyectos Especiales que supervisa nuestro programa de asesoramiento [erin.wesseldine@lighthousecharter.org](mailto:erin.wesseldine@lighthousecharter.org)
- Nuestros consejeros de LCPS apoyan a los estudiantes brindándoles sesiones individuales, sesiones grupales o consultas con el padre o madre/tutor cada vez que un estudiante esté atravesando un momento difícil debido al estrés académico, la transición o los cambios en su entorno, o preocupaciones sociales, incluido el aislamiento. Los servicios de asesoramiento, ya sean proporcionados por LCPS o por un proveedor externo enumerado 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, escribiendo a [erin.wesseldine@lighthousecharter.org](mailto:erin.wesseldine@lighthousecharter.org) o llamando al 510-562-8801 para solicitar una evaluación.
- Medicamentos recetados mientras está en el campus: si su hijo requiere medicamentos recetados durante el horario escolar y desea ayuda del personal de la escuela para administrar estos medicamentos a su hijo, comuníquese con el Subdirector de Cultura de Estudiantes de su sitio.

Disponible a nivel nacional:

- Línea Directa Nacional de Prevención del Suicidio: esta organización brinda apoyo confidencial para adultos y jóvenes en momentos de angustia, incluidos recursos de prevención y crisis. Disponible las 24 horas en 1-800-273-8255.
- The Trevor Project: esta organización brinda prevención del suicidio e intervención en crisis para jóvenes LGBTQ entre las edades de 13 y 24 años. **Disponible llamando al 1-866-488-7386 o visite <https://www.thetrevorproject.org/>.**
- Big Brothers/Big Sisters of America: esta organización es un programa de mentoría basado en la comunidad. La información específica del programa de la comunidad se puede encontrar en línea en <https://www.bbbs.org> o llamando al (813) 720-8778.

Disponible en la comunidad:

- Recursos en el sitio web de LCPS:  
<https://lighthousecharter.org/oakland-public-school-top/students-families-childcare-clothing-health-legal-clinic-services-dental-lighthouse-and-lodestar-offer-resources-in-east-oakland/>

**Educación de niños y jóvenes sin hogar**

El término “niños y jóvenes sin hogar<sup>3</sup>” se refiere a personas que carecen de una residencia fija, regular y adecuada durante la noche debido a dificultades económicas. Incluye niños y jóvenes que (42 U.S.C. § 11434(a)):

- a. Están compartiendo la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o un motivo similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; viven en refugios de emergencia o de transición; o son abandonados en hospitales;
- b. Tienen una residencia nocturna principal que sea un lugar público o privado no diseñado ni utilizado habitualmente como alojamiento regular para dormir para seres humanos;
- c. Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas de calidad inferior, estaciones de autobús o de tren o entornos similares; y/o
- d. Los niños en condición migratoria y los jóvenes no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o madre o tutor) pueden considerarse sin hogar si cumplen con la definición anterior de “sin hogar”.

El estado de persona sin hogar se determina en cooperación con el padre o madre o tutor. En el caso de los jóvenes no acompañados, el estado lo determina el Enlace de la Escuela semiautónoma.

**Enlace escolar** El CEO designa al siguiente miembro del personal como enlace escolar para estudiantes sin hogar ((42 U.S.C. § 11432(g)(1)(J)(ii)):

Directora Sénior de Enseñanza y  
Aprendizaje Aisha Ford  
[Aisha.Ford@lighthousecharter.org](mailto:Aisha.Ford@lighthousecharter.org)  
Directora de Servicios Estudiantiles 433  
Hegenberger Road, Suite 222  
Oakland, CA. 94621  
510-998-7901

El Enlace de la Escuela semiautónoma se asegurará de que (42 U.S.C. 11432(g)):

- a. Los estudiantes sin hogar son identificados por el personal de la Escuela semiautónoma a través de actividades de compromiso con la comunidad y coordinación con otras entidades y agencias, y a través del cuestionario anual de vivienda administrado por LCPS.
- b. Los estudiantes sin hogar se inscriben y tienen una oportunidad completa e igualitaria de tener éxito en LCPS.
- c. Los estudiantes y las familias sin hogar reciben servicios educativos para los que son elegibles, incluidos los servicios a través de los programas Head Start (incluidos los programas Early Head Start) bajo la Ley Head Start, los servicios de intervención temprana bajo la parte C de la Ley de Educación para Personas con Discapacidad, cualquier otro programa preescolar administrado por LCPS, si lo hubiese, y derivaciones a servicios de atención médica, servicios dentales, servicios de salud mental y servicios de abuso de sustancias, servicios de vivienda y otros servicios apropiados.
- d. Los padres/tutores son informados de las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos, y se les brindan oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos.
- e. El aviso público de los derechos educativos de los niños sin hogar se difunde en lugares frecuentados por padres o tutores de dichos jóvenes y jóvenes no acompañados, incluidas

---

<sup>3</sup> Los niños y jóvenes sin hogar se denominarán niños y jóvenes que no tienen una casa para ajustarse al lenguaje de “persona primero”

escuelas, refugios, bibliotecas públicas y comedores comunitarios, y de una manera y forma comprensible para los padres y tutores de jóvenes sin hogar y los jóvenes no acompañados.

- f. Las disputas de inscripción/admisión se median de acuerdo con la ley, los estatutos de LCPS y la política de la Junta.
- g. Los padres/tutores y cualquier joven no acompañado están completamente informados de todos los servicios de transporte, según corresponda.
- h. El personal de la Escuela semiautónoma que brinda servicios recibe desarrollo profesional y otro tipo de apoyo.
- i. El Enlace escolar colabora con los coordinadores estatales y el personal comunitario y de la escuela responsable de la provisión de educación y servicios relacionados a niños y jóvenes sin hogar.
- j. Los jóvenes no acompañados están inscritos en la escuela; tienen oportunidades de cumplir con los mismos estándares académicos estatales desafiantes que el Estado establece para otros niños y jóvenes; y se les informa de su condición de estudiantes independientes en virtud de la Sección 480 de la Ley de Educación Superior de 1965 y de que los jóvenes pueden obtener asistencia del Enlace escolar para recibir la verificación de dicha condición a los efectos de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes que se describe en la Sección 483 de la Ley.

El Departamento de Educación de California publica una lista de la información de contacto de los Enlaces de educación para personas sin hogar en el estado, que está disponible en: <https://www.cde.ca.gov/sp/hs/>:

**Cuestionario de vivienda:** La Escuela semiautónoma administrará un cuestionario de vivienda con el fin de identificar a los niños y jóvenes sin hogar. La Escuela semiautónoma se asegurará de que el cuestionario de vivienda se base en las mejores prácticas desarrolladas por el CDE. La Escuela semiautónoma proporcionará anualmente el cuestionario de vivienda a todos los padres/tutores de estudiantes y a todos los jóvenes no acompañados en la Escuela semiautónoma. 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 inscritos en la Escuela semiautónoma hablan un solo idioma principal que no sea inglés, también se escribirá en el idioma principal. El cuestionario se traducirá a otros idiomas a pedido del padre o madre/tutor del estudiante o de un joven no acompañado. La Escuela semiautónoma recogerá los cuestionarios de vivienda completados e informará anualmente al CDE acerca del número de niños y jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados inscritos. (Sección 48851 del Código de Educación).

**Estabilidad escolar:** La Escuela semiautónoma trabajará con los estudiantes sin hogar y su padre o madre/tutor para garantizar 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 estén disponibles para todos los estudiantes, incluidos, entre otros, los deportes interescolares. Todas las decisiones relacionadas con la educación y la colocación de un estudiante sin hogar se basarán en el mejor interés del niño y considerarán, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de recibir educación en el entorno educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico.

Los estudiantes sin hogar tienen derecho a permanecer en su escuela de origen si es lo mejor para ellos. La Escuela semiautónoma inscribirá de inmediato a un estudiante sin hogar que busque volver a inscribirse en la Escuela semiautónoma como la escuela de origen del estudiante (sujeto a la capacidad

de la Escuela semiautónoma y de conformidad con los procedimientos establecidos en los estatutos de la Escuela semiautónoma y la política de la Junta). La Escuela semiautónoma también inscribirá inmediatamente a cualquier estudiante sin hogar que busque transferirse a la Escuela semiautónoma (sujeto a la capacidad de la Escuela semiautónoma y de conformidad con los procedimientos establecidos en los estatutos de la Escuela semiautónoma y la política de la junta), independientemente de la capacidad del estudiante para cumplir con la documentación de inscripción normal o los requisitos de uniforme (p. ej., producir registros médicos o registros académicos de una escuela anterior).

Los estudiantes sin hogar tienen derecho a permanecer en su escuela de origen después de la terminación del estado del niño como estudiante sin hogar de la siguiente manera:

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

Si la Escuela semiautónoma opera un programa con períodos entre semestres, la Escuela semiautónoma otorgará acceso prioritario a los estudiantes sin hogar. Sin perjuicio de cualquier otra ley, si el estudiante sin hogar se mudará durante un período entre semestres, el padre o madre, tutor, titular de los derechos educativos, custodio indígena<sup>4</sup> del alumno en el caso de un niño indígena o, si nada de lo anterior es aplicable, un estudiante acompañado sin hogar determinará a qué escuela asistirá el alumno durante el período entre semestres, si corresponde. “Programa con períodos entre semestres” se refiere un programa de aprendizaje ampliado ofrecido por la Escuela semiautónoma en días no escolares, que incluye, entre otros, la escuela de verano. “Custodio indígena” es como se define el término en la Sección 1903 del Título 25 del Código de los Estados Unidos.

**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 semiautónoma que excedan 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 LCPS al final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante.

Para determinar si un estudiante sin hogar está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria, se puede usar el número de créditos que el estudiante ha obtenido hasta la fecha de transferencia o la duración de la inscripción escolar del estudiante o, para los alumnos con brechas significativas en la asistencia a la escuela, se puede usar la edad del alumno en comparación con la edad promedio de los alumnos en el tercer o cuarto año de la escuela secundaria, lo que califique al estudiante para la exención.

Dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha en que un estudiante que puede calificar para la exención según los requisitos mencionados se transfiere a LCPS, la Escuela semiautónoma deberá notificar al estudiante, al titular de los derechos educativos del estudiante (“ERH”) y al Enlace escolar sobre la disponibilidad de la exención y si el estudiante califica para una exención.

---

<sup>4</sup> “Custodio indígena” se refiere a cualquier persona indígena que tenga la custodia legal de un niño indígena bajo la ley o costumbre tribal o bajo la ley estatal o a quien el padre/madre de dicho niño le haya transferido el cuidado, la custodia y el control físico temporales. *Sección 1903 del Título 25 del Código de los Estados Unidos*

LCPS deberá notificar y consultar con los estudiantes que estén exentos de los requisitos de graduación adicionales de LCPS y del ERH del estudiante. La consulta deberá incluir todo lo siguiente:

1. Discusión sobre cómo cualquiera de los requisitos que no se aplican puede afectar la educación terciaria o los planes vocacionales del estudiante, incluida la capacidad de obtener la admisión a una institución educativa terciaria.
2. Discusión e información sobre otras opciones disponibles para el estudiante, que incluyen, entre otras, un quinto año de escuela secundaria, la posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de las Universidades comunitarias 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 otro modo tendría derecho a permanecer en la asistencia de LCPS acepte la exención de los requisitos de graduación adicionales de LCPS o negará al estudiante la inscripción o la capacidad de completar cursos para los que el estudiante sea elegible de otra forma. LCPS no revocará una exención y concederá una solicitud de exención de un estudiante elegible en cualquier momento si el estudiante califica, independientemente de si el estudiante rechazó la exención con anterioridad.

La exención de un estudiante elegible de los requisitos de graduación adicionales 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 un niño sin hogar.

Si un estudiante sin hogar que era elegible para una exención y 1) no fue notificado adecuadamente de la disponibilidad de la exención, o 2) rechazó con anterioridad la exención de conformidad con esta Política, la Escuela semiautónoma eximirá al estudiante dentro de los treinta (30) días posteriores a la solicitud de exención, si el estudiante o el ERH del estudiante solicita una exención y el estudiante en algún momento calificó para la exención, incluso si el estudiante ya no es una persona sin hogar.

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

Si un estudiante que está exento de los requisitos de graduación adicionales de LCPS completa los requisitos mínimos de cursada 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 otro modo tendría derecho a permanecer en la asistencia en LCPS, la Escuela semiautónoma no requerirá ni solicitará que el estudiante se gradúe antes del final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante.

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

1. Consultará con el estudiante y el ERH del estudiante con respecto a la opción del estudiante de permanecer en LCPS durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de LCPS, de conformidad con la ley sobre la inscripción continua y el progreso satisfactorio para los estudiantes mayores de 19 años de la Escuela

- semiautónoma.
2. Consultará con el estudiante, y con el ERH del estudiante, sobre de qué manera permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de graduación adicionales de LCPS afectará la capacidad del estudiante para obtener la admisión a una institución educativa terciaria.
  3. Consultará y proporcionará información al estudiante y al ERH del estudiante sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de las Universidades comunitarias de California.
  4. Permitirá que el estudiante permanezca en LCPS durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de LCPS tras un previo acuerdo con el estudiante, si el estudiante tiene 18 años de edad o más o, si el estudiante es menor de 18 años, previo acuerdo con el ERH del estudiante.
  5. Consultará con el estudiante y el ERH del estudiante sobre la opción del estudiante de permanecer en la escuela de origen.

Hasta el 1 de enero de 2028, tras determinar que un estudiante sin hogar **no es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicionales de la Escuela semiautónoma, pero es razonablemente capaz de completar los requisitos de cursada a nivel estatal especificados en la Sección 51225.3 del Código de Educación** dentro del quinto año de la escuela secundaria del estudiante, el Director Ejecutivo o la persona designada eximirá al alumno de los requisitos de graduación de la Escuela semiautónoma y le dará la opción de permanecer en la escuela durante un quinto (5.º) año para completar los requisitos de cursada a nivel estatal. La Escuela semiautónoma consultará con el estudiante sin hogar y el ERH del estudiante con respecto a todo lo siguiente:

1. La opción del alumno de permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de cursada a nivel estatal.
2. Cómo renunciar a los requisitos educativos locales y permanecer en la escuela durante un quinto año puede afectar la educación terciaria o los planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad de obtener la admisión a una institución de educación superior.
3. Si hay otras opciones disponibles para el alumno, incluidas, entre otras, la posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de las Universidades comunitarias de California.
4. Los datos académicos del alumno y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada sobre si aceptar la exención y la opción de permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de cursada a nivel estatal.

Si un estudiante sin hogar no es elegible para una exención en el año en que el alumno se transfiere entre escuelas, porque la Escuela semiautónoma determina que el alumno es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicionales de la Escuela semiautónoma a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del alumno, entonces la Escuela semiautónoma hará lo siguiente:

1. Dentro de los primeros 30 días calendario del *siguiente* año académico, la Escuela semiautónoma reevaluará la elegibilidad;

2. Proporcionará un aviso por escrito al alumno, al ERH y al trabajador social o al oficial de libertad condicional del alumno, si corresponde, si el alumno califica para una exención al momento de la reevaluación, según el estado de finalización del curso del alumno en el momento de la reevaluación, para determinar si el alumno continúa siendo razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicionales de la Escuela semiautónoma a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del alumno.
3. Si, dado su estado de finalización del curso en ese momento, se lleva a cabo la reevaluación, el alumno no es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicional de la Escuela semiautónoma a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del alumno, la Escuela semiautónoma notificará por escrito al alumno y al ERH de las opciones del alumno para:
  - i. Recibir una exención de toda la cursada y otros requisitos adoptados por el cuerpo de la Junta Directiva de la Escuela semiautónoma que se suman a los requisitos de cursada a nivel estatal especificados en la Sección 51225.3, o
  - ii. Tras el acuerdo con el ERH, permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de graduación adicionales de la Escuela semiautónoma.

El alumno (si no es menor de edad) o el ERH tendrán la facultad exclusiva de aceptar la exención, según los mejores intereses educativos del alumno.

**Requisitos de presentación de informes:** La Escuela semiautónoma deberá informar anualmente al Departamento de Educación de California (“CDE”) sobre el número de alumnos que, para el año escolar anterior, se graduaron con una exención de los requisitos de graduación de la Escuela semiautónoma que se suman a los requisitos de cursada a nivel estatal. Estos datos se informarán para los alumnos que se gradúen en las cohortes de cuarto y quinto año, y se desagregarán por cohorte, categoría de alumno, raza y estado de discapacidad. El CDE pondrá estos datos a disposición del público anualmente en consonancia con otros plazos de presentación de informes para los datos de graduación del tablero de registros de California.

**Aceptación de la cursada:** LCPS aceptará cualquier cursada que se haya completado satisfactoriamente en cualquier escuela pública, una escuela de un tribunal de menores, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos y/o una escuela o agencia no pública y no sectaria por un estudiante sin hogar.

LCPS proporcionará crédito a los estudiantes sin hogar por la finalización parcial de los cursos tomados mientras asistan a una escuela pública, una escuela de un tribunal de menores, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos y/o una escuela o agencia no pública y no sectaria. Si el estudiante no completó todo el curso, LCPS no exigirá 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 todo el curso. No se impedirá que estos estudiantes tomen o vuelvan a tomar un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad de admisión de la Universidad Estatal de California o la Universidad de California.

**Denuncias de incumplimiento:** Se puede presentar una denuncia de incumplimiento de cualquiera de

los requisitos delineados anteriormente a través de los Procedimientos uniformes de denuncias de la Escuela semiautónoma. Una copia de la Política y los Procedimientos uniformes de denuncias está disponible a pedido en la oficina principal.

**Disponibilidad de la Política completa:** Para cualquier estudiante sin hogar que se inscriba en LCPS, se proporcionará una copia de la política completa de LCPS al momento de la inscripción. Una copia de la Política completa está disponible en el sitio web de LCPS o en la oficina principal.

### **Educación de jóvenes en el sistema de acogida y sin residencia fija**

- *“Jóvenes en el sistema de acogida”* se refiere a cualquiera de los siguientes:
  1. Un niño que haya sido retirado de su hogar de conformidad con la Sección 309 del Código de Bienestar e Instituciones de California (“WIC”).
  2. Un niño que sea objeto de una petición presentada de conformidad con la Sección 300 o 602 del WIC (ya sea que el niño haya sido retirado o no del hogar del niño por el tribunal de menores).
  3. Un niño que sea objeto de una petición presentada de conformidad con la Sección 602 del WIC, haya sido retirado del hogar del niño por el tribunal de menores y esté en el sistema de acogida.
  4. Un no menor de edad bajo la jurisdicción de transición del tribunal de menores, como se describe en la Sección 450 del WIC, que cumpla con todos los siguientes criterios:
    - a. El no menor ha cumplido 18 años de edad mientras estaba bajo una orden de colocación en el sistema de acogida por parte del tribunal de menores.
    - b. El no menor está en el sistema de acogida bajo la responsabilidad de colocación y cuidado del departamento de bienestar del condado, el departamento de libertad condicional del condado, una tribu indígena, un consorcio de tribus o una organización tribal.
    - c. El no menor de edad está participando en un plan de caso de vida independiente de transición.
  5. Un hijo dependiente del tribunal de una tribu indígena, consorcio de tribus u organización tribal que sea objeto de una petición presentada en el tribunal tribal.<sup>2</sup>
  6. Un niño que sea objeto de un acuerdo de colocación voluntaria, como se define en la Sección 11400 del WIC.
- *“Exestudiante de la escuela del tribunal de menores”* se refiere a un estudiante que, al completar el segundo año de la escuela secundaria del estudiante, se transfiere de una escuela del tribunal de menores a la Escuela semiautónoma.
- *“Hijo de una familia militar”* se refiere a un estudiante que reside en el hogar de un miembro militar en servicio activo.
- *“Niño actualmente en condición migratoria”* se refiere a un niño que, dentro de los últimos 12 meses, se ha mudado con un padre o madre, tutor u otra persona que tenga la custodia de la

Escuela semiautónoma de otra agencia Educativa Local (“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 temporario o por la temporada en una actividad agrícola o pesquera, y cuyos padres o tutores hayan sido informados de la elegibilidad del niño para los servicios de educación para migrantes. Esto incluye a un niño que, sin el padre o madre/tutor, ha continuado migrando anualmente para obtener un empleo temporario o por la temporada en una actividad agrícola o pesquera.

- “*Alumno recién llegado*” es una persona de 3 a 21 años de edad, que no nació en ninguno de los 50 estados de Estados Unidos, el Distrito de Columbia o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y no ha asistido a una o más escuelas en uno o más de los 50 estados de Estados Unidos, el Distrito de Columbia o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, durante más de tres (3) años académicos completos. Esto también incluye a un “alumno que participa en un programa para recién llegados”, como se define en la Sección 51225.2 del Código de Educación, tal y como se establece en esa sección el 1 de enero de 2023, que se inscribió en la Escuela semiautónoma antes del 1 de enero de 2024. La Escuela semiautónoma puede, a su discreción, también extender los derechos de las Secciones 51225.1 y 51225.2 del Código de Educación a un “alumno que participe en un programa para recién llegados”, como se define en la Sección 51225.2 del Código de Educación, tal y como se establece en esa sección el 1 de enero de 2023.
- “*Titular de derechos educativos*” (“*ERH*”) se refiere a un padre o madre, tutor o adulto responsable designado por un tribunal para tomar decisiones educativas para un menor de conformidad con las Secciones 319, 361 o 726 del WIC, o una persona que tenga el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante según la Sección 56055 del Código de Educación.
- “*Escuela de origen*” se refiere a la escuela a la que asistió el joven en el sistema de acogida cuando tenía una vivienda permanente o la escuela en la que el joven en el sistema de acogida se inscribió por última vez. Si la escuela a la que asistió el joven en el sistema de acogida cuando tuvo vivienda permanente es diferente de la escuela en la que el estudiante se inscribió por última vez, o si hay alguna otra escuela a la que asistió el joven en el sistema de acogida dentro de los 15 meses inmediatamente anteriores, el Enlace de la Escuela semiautónoma para jóvenes en el sistema de acogida, en consulta y con el acuerdo del joven en el sistema de acogida y el ERH para el joven, determinará, en el mejor interés del joven en el sistema de acogida, la escuela que se considerará la escuela de origen.

Para un joven en el sistema de acogida que es una persona con necesidades excepcionales como se define en la Sección 56026 del Código de Educación, “escuela” como se usa en la definición de “escuela de origen” incluye una colocación en una escuela no pública y no sectaria como se define en la Sección 56034 del Código de Educación, sujeto a los requisitos de la Sección 56325 del Código de Educación.

- “*Mejor interés*” se refiere a que, al tomar decisiones educativas y de colocación escolar para un joven en el sistema de acogida, se considera, entre otros factores, la oportunidad de ser educado en el programa educativo menos restrictivo y el acceso del joven en el sistema de acogida a recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento que estén disponibles para todos los estudiantes de Escuela semiautónoma.
- “*Cursos parciales completados satisfactoriamente*” incluye cualquier parte de un curso individual, incluso si el estudiante no completó todo el curso.

Dentro de este aviso, los jóvenes en el sistema de acogida, los exestudiantes de la escuela de un tribunal de menores, un hijo de una familia militar, un niño actualmente en condición migratoria y un alumno

recién llegado se denominarán colectivamente “Jóvenes en el sistema de acogida y sin residencia fija”. Dentro de este aviso, un padre o madre, tutor u otra persona que tenga los derechos educativos de un joven en el sistema de acogida y sin residencia fija se denominará “padre o madre/tutor” o “ERH”.

**Enlace de los jóvenes en el sistema de acogida y sin residencia fija:** El CEO o la persona designada designa al siguiente miembro del personal como Enlace para Jóvenes en el sistema de acogida y sin residencia fija:

Directora Sénior de Enseñanza y  
Aprendizaje Aisha Ford  
[Aisha.Ford@lighthousecharter.org](mailto:Aisha.Ford@lighthousecharter.org)  
433 Hegenberger Road, Suite 222  
Oakland, CA. 94621  
510-998-7901

Las responsabilidades del Enlace para Jóvenes en el sistema de acogida y sin residencia fija incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Garantizar y facilitar la colocación educativa adecuada, la inscripción en la escuela y la salida de la escuela de los niños en el sistema de acogida.
2. Ayudar a los niños en el sistema de acogida cuando se transfieren de una escuela a otra para garantizar la transferencia adecuada de créditos, expedientes y calificaciones.

**Estabilidad escolar:** LCPS trabajará con los jóvenes en el sistema de acogida y su padre o madre/tutor para garantizar 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 estén disponibles para todos los estudiantes, incluidos, entre otros, los deportes interescolares. Todas las decisiones relacionadas con la educación y la colocación de un joven en el sistema de acogida se basarán en el mejor interés del niño y considerarán, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de recibir educación en el entorno educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico.

Los jóvenes en el sistema de acogida, los niños actualmente en condición migratoria y los hijos de familias militares tienen derecho a permanecer en su escuela de origen si es en su mejor interés. La Escuela semiautónoma inscribirá inmediatamente a un joven en el sistema de acogida, niño actualmente en condición migratoria o hijo de una familia militar que busque volver a inscribirse en LCPS como la escuela de origen del estudiante (sujeto a la capacidad de la Escuela semiautónoma y de conformidad con los procedimientos establecidos en los estatutos de la Escuela semiautónoma y la política de la Junta).

Si surge una disputa con respecto a la solicitud de un joven en el sistema de acogida para permanecer en LCPS como la escuela de origen, el joven en el sistema de acogida tiene derecho a permanecer en LCPS hasta que se resuelva la disputa. LCPS también inscribirá inmediatamente a cualquier joven en el sistema de acogida, niño actualmente en condición migratoria o hijo de una familia militar que busque transferirse a LCPS (sujeto a la capacidad de la Escuela semiautónoma y de conformidad con los procedimientos establecidos en los estatutos de la Escuela semiautónoma y la política de la junta), independientemente de la capacidad del estudiante para cumplir con la documentación de inscripción normal o los requisitos de uniforme (p. ej., producir registros médicos o registros académicos de una escuela anterior).

Los jóvenes en el sistema de acogida, los niños actualmente en condición migratoria y los hijos de familias militares tienen derecho a permanecer en su escuela de origen después de la terminación de la condición de niño como joven en el sistema de acogida, niño actualmente en condición migratoria o hijo de familia militar, de la siguiente manera:

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

Si la Escuela semiautónoma opera un programa con períodos entre semestres, la Escuela semiautónoma otorgará acceso prioritario a los jóvenes en el sistema de acogida. Sin perjuicio de cualquier otra ley, si el niño en el sistema de acogida se mudará durante un período entre semestres, el titular de los derechos educativos o custodio indígena del alumno en el caso de un niño indígena determinará a qué escuela asistirá el alumno durante el período entre semestres, si corresponde. “Programa con períodos entre semestres” se refiere un programa de aprendizaje ampliado ofrecido por la Escuela semiautónoma en días no escolares, que incluye, entre otros, la escuela de verano. “Custodio indígena” es como se define el término en la Sección 1903 del Título 25 del Código de los Estados Unidos.

**Requisitos de graduación de la escuela secundaria:** Los jóvenes en el sistema de acogida y sin residencia fija que se transfieran a LCPS en cualquier momento después de completar su segundo año de escuela secundaria, y los alumnos recién llegados que estén en su tercer o cuarto año de escuela secundaria, estarán exentos de cualquiera de los requisitos de graduación de la Escuela semiautónoma que excedan los requisitos mínimos de graduación de California especificados en la Sección 51225.3 del Código de Educación (“requisitos de graduación adicionales”), a menos que LCPS determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de la Escuela semiautónoma al final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante.

Para determinar si un joven en el sistema de acogida y sin residencia fija está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria, se puede usar el número de créditos que el estudiante ha obtenido hasta la fecha de transferencia, la duración de la inscripción escolar del estudiante o, para los estudiantes con brechas significativas en la asistencia a la escuela, se puede usar la edad del estudiante en comparación con la edad promedio de los estudiantes en el tercer o cuarto año de la escuela secundaria, lo que califique al estudiante para la exención. Para un alumno recién llegado, la inscripción en el grado 11 o 12, basada en la edad promedio de los estudiantes en el tercer o cuarto año de la escuela secundaria, se puede usar para determinar si el estudiante está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria.

Dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha en que un estudiante que puede calificar para la exención según los requisitos anteriores se transfiere a LCPS, LCPS deberá notificar al estudiante, al padre o madre/tutor y, cuando corresponda, al trabajador social o al oficial de libertad condicional del estudiante, sobre la disponibilidad de la exención y si el estudiante califica para una exención.

LCPS deberá notificar y consultar con los estudiantes que estén exentos de los requisitos de graduación adicionales de LCPS y del ERH del estudiante. La consulta deberá incluir todo lo siguiente:

1. Discusión sobre cómo cualquiera de los requisitos que no se aplican puede afectar la educación

terciaria o los planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad de obtener la admisión a una institución educativa terciaria.

2. Discusión e información sobre otras opciones disponibles para el alumno, que incluyen, entre otras, un quinto año de escuela secundaria, la posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de las Universidades comunitarias 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 otro modo tendría derecho a permanecer en la asistencia en LCPS acepte la exención de los requisitos de graduación adicionales de LCPS o negará al estudiante la inscripción o la capacidad de completar cursos para los que el estudiante sea elegible de otra forma. LCPS no revocará una exención y concederá una solicitud de exención de un estudiante elegible en cualquier momento si el estudiante califica, independientemente de si el estudiante rechazó la exención con anterioridad.

Si un estudiante en el sistema de acogida y sin residencia fija que era elegible para una exención y 1) no fue notificado adecuadamente de la disponibilidad de la exención, o 2) rechazó con anterioridad la exención de conformidad con esta Política, LCPS eximirá al estudiante dentro de los treinta (30) días posteriores a la solicitud de exención, si el estudiante o el ERH del estudiante solicita una exención y el estudiante en algún momento calificó para la exención, incluso si el estudiante ya no es un joven en el sistema de acogida y sin residencia fija o si la jurisdicción del tribunal sobre el alumno ha concluido.

La exención de un estudiante elegible de los requisitos de graduación adicionales de LCPS continuará aplicándose mientras el estudiante esté inscrito en LCPS o si el estudiante se transfiere a otra escuela incluso después de que la jurisdicción del tribunal concluya o el estudiante ya no cumpla con la definición de joven en el sistema de acogida y sin residencia fija.

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

Si un estudiante que está exento de los requisitos de graduación adicionales de LCPS completa los requisitos mínimos de cursada 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 otro modo tendría derecho a permanecer en la asistencia en LCPS, LCPS no requerirá ni solicitará que el estudiante se gradúe antes del final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante.

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

1. Consultará con el estudiante y el ERH del estudiante con respecto a la opción del estudiante de permanecer en la Escuela semiautónoma durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela semiautónoma, de conformidad con las leyes sobre la inscripción continua y el progreso satisfactorio para los estudiantes mayores de 19 años de la Escuela semiautónoma.

2. Consultará con el estudiante, y con el ERH del estudiante, sobre de qué manera permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela semiautónoma afectará la capacidad del estudiante para obtener la admisión a una institución educativa terciaria.
3. Consultará y proporcionará información al estudiante y al ERH del estudiante sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de las Universidades comunitarias de California.
4. Permitirá que el estudiante permanezca en la Escuela semiautónoma durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela semiautónoma tras un previo acuerdo con el estudiante, si el estudiante tiene 18 años de edad o más o, si el estudiante es menor de 18 años, previo acuerdo con el ERH del estudiante para el estudiante.
5. Para un estudiante identificado como joven en el sistema de acogida, consultará con el estudiante y el ERH del estudiante sobre la opción del estudiante de permanecer en la escuela de origen.

Hasta el 1 de enero de 2028, tras determinar que un estudiante que esté en el sistema de acogida y sin residencia fija **no es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicionales de LCPS, pero es razonablemente capaz de completar los requisitos de cursada a nivel estatal especificados en la Sección 51225.3 del Código de Educación** dentro del quinto año de la escuela secundaria del estudiante, el Director Ejecutivo o la persona designada eximirá al alumno de los requisitos de graduación de la Escuela semiautónoma y le dará la opción de permanecer en la escuela durante un quinto (5.º) año para completar los requisitos de cursada a nivel estatal. LCPS consultará con los jóvenes en el sistema de acogida y sin residencia fija y el titular de los derechos educativos con respecto a todo lo siguiente:

1. La opción del alumno de permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de cursada a nivel estatal.
2. Cómo renunciar a los requisitos educativos locales y permanecer en la escuela durante un quinto año puede afectar la educación terciaria o los planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad de obtener la admisión a una institución de educación superior.
3. Si hay otras opciones disponibles para el alumno, incluidas, entre otras, la posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de las Universidades comunitarias de California.
4. Los datos académicos del alumno y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada sobre si aceptar la exención y la opción de permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de cursada a nivel estatal.

Si un joven en el sistema de acogida y sin residencia fija no es elegible para una exención en el año en que el alumno se transfiere entre escuelas, o para un alumno recién llegado, no es elegible para una exención en el tercer año de la escuela secundaria del estudiante, porque la Escuela semiautónoma determina que el alumno es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicionales de LCPS a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del alumno, LCPS hará lo siguiente:

- a. Dentro de los primeros 30 días calendario del *siguiente* año académico, LCPS reevaluará la elegibilidad;
- b. Proporcionará un aviso por escrito al alumno, al ERH del alumno y al trabajador social o al oficial de libertad condicional del alumno, si corresponde, si el alumno califica para

- una exención al momento de la reevaluación, según el estado de finalización del curso del alumno en el momento de la reevaluación, para determinar si el alumno continúa siendo razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicionales de LCPS a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del alumno.
- c. Si, dado su estado de finalización del curso en ese momento en que se realiza la reevaluación, el alumno no es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicionales de LCPS a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del alumno, el LCPS deberá: proporcionar un aviso por escrito al alumno y al ERH del alumno de las opciones del alumno para:
    - i. Recibir una exención de toda la cursada y otros requisitos adoptados por el cuerpo de la Junta Directiva de LCPS que se suman a los requisitos de cursada a nivel estatal especificados en la Sección 51225.3, o
    - ii. Tras el acuerdo con el ERH del alumno, permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de graduación adicionales de LCPS.

El alumno (si no es menor de edad) o el ERH del alumno tendrán la facultad exclusiva de aceptar la exención, según los mejores intereses educativos del alumno.

**Requisitos de presentación de informes:** La Escuela semiautónoma deberá informar anualmente al Departamento de Educación de California (“CDE”) sobre el número de alumnos que, para el año escolar anterior, se graduaron con una exención de los requisitos de graduación de la Escuela semiautónoma que se suman a los requisitos de cursada a nivel estatal. Estos datos se informarán para los alumnos que se gradúen en las cohortes de cuarto y quinto año, y se desagregarán por cohorte, categoría de alumno, raza y estado de discapacidad. El CDE pondrá estos datos a disposición del público anualmente en consonancia con otros plazos de presentación de informes para los datos de graduación del tablero de registros de California. A los efectos de este aviso, “categoría de alumno” se refiere a las categorías de alumnos identificadas en la sección “Definiciones” de esta Política, más arriba.

**Aceptación de la cursada:** LCPS aceptará cualquier cursada que se haya completado satisfactoriamente en cualquier escuela pública, una escuela de un tribunal de menores, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos y/o una escuela o agencia no pública y no sectaria por un estudiante en el sistema de acogida y sin residencia fija.

LCPS proporcionará crédito a los estudiantes en el sistema de acogida y sin residencia fija por la finalización parcial de los cursos tomados mientras asistan a una escuela pública, una escuela de un tribunal de menores, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos y/o una escuela o agencia no pública y no sectaria. Si el estudiante no completó todo el curso, LCPS no exigirá 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 alumno 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 en el sistema de acogida y sin residencia fija se inscribirá en el mismo curso o en un curso equivalente, si corresponde, para que el estudiante pueda continuar y completar todo el curso. No se impedirá que estos estudiantes tomen o vuelvan 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 del estudiante:** Cuando LCPS recibe una solicitud de transferencia y/o una solicitud de registros del estudiante para la información educativa y los registros de un joven en el sistema de acogida de una nueva agencia educativa local (“LEA”), LCPS proporcionará estos registros del estudiante dentro de los cinco (5) días hábiles. LCPS compilará el registro educativo completo del estudiante, que incluye, entre otros, una determinación del tiempo de asistencia a clase, los créditos totales o parciales obtenidos, las clases y calificaciones actuales, los registros de vacunación y otros registros y, si corresponde, una copia de los registros de educación especial del estudiante, incluidas las evaluaciones, los IEP y/o los planes 504. Todas las solicitudes de registros de los estudiantes se compartirán con el Enlace de jóvenes en el sistema de acogida y sin residencia fija, quien deberá conocer las necesidades específicas de mantenimiento de registros educativos de los jóvenes en el sistema de acogida y sin residencia fija.

LCPS no reducirá las calificaciones de un joven en el sistema de acogida como resultado de la ausencia del estudiante debido a una comparecencia verificada ante el tribunal, una actividad relacionada ordenada por el tribunal o un cambio de colocación del estudiante realizado por un condado o agencia de colocación. Si un joven en el sistema de acogida está ausente de la escuela debido a una decisión de cambiar la colocación del estudiante tomada por un condado o agencia de colocación, las calificaciones y los créditos del alumno se calcularán a partir de la fecha en que el estudiante dejó LCPS.

De acuerdo con la Política de Registros Educativos e Información Estudiantil de LCPS, en circunstancias limitadas, LCPS puede divulgar los registros del estudiante o la información personal identificable contenida en esos registros a ciertas partes solicitantes, incluidas, entre otras, una agencia de familias de acogida y autoridades estatales y locales dentro de un sistema de justicia juvenil, sin el consentimiento del padre o madre/tutor. Los estudiantes que tengan 16 años de edad o más o que hayan terminado el 10.º grado pueden acceder a sus propios registros escolares.

**Determinaciones disciplinarias:** Si LCPS tiene la intención de extender la suspensión de cualquier joven en el sistema de acogida/joven 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 discutirá la extensión de la suspensión.

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

**Denuncias de incumplimiento:** Se puede presentar una denuncia de incumplimiento de cualquiera de los requisitos delineados anteriormente a través de los Procedimientos uniformes de denuncias de la Escuela semiautónoma.

**Disponibilidad de la Política completa:** Para cualquier joven en el sistema de acogida y sin residencia fija que se inscriba en la Escuela semiautónoma, deberá proporcionarse una copia de la Política completa de educación para jóvenes en el sistema de acogida y sin residencia fija de la Escuela semiautónoma en el momento de la inscripción. Una copia de la Política y los Procedimientos uniformes de denuncias está disponible a pedido en la oficina principal.

### **Estudiantes de inglés**

LCPS está comprometido con el éxito de sus estudiantes de inglés, y se ofrecerá apoyo tanto dentro de las clases académicas como en entornos complementarios para los estudiantes que necesiten 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 del programa y la instrucción del contenido básico, las calificaciones y la capacitación de los maestros/profesores, la reclasificación al estado de dominio fluido del inglés, el monitoreo y la evaluación de la efectividad del programa y los requisitos de pruebas estandarizadas. 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 estudiantes con hijos**

LCPS reconoce que las estudiantes embarazadas y los estudiantes con hijos tienen derecho a adaptaciones que les brinden la oportunidad de tener éxito desde el punto de vista académico a la vez que protegen su salud y la salud de sus hijos. Una estudiante embarazada o estudiante con hijos tiene derecho a ocho (8) semanas de licencia por maternidad/paternidad, 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 existe una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que ocurra el nacimiento, incluida cualquier instrucción de verano obligatoria, para proteger la salud de la estudiante que da o espera dar a luz y del bebé, y para permitir que la estudiante embarazada o con hijos cuide y establezca un vínculo con el bebé. LCPS se asegurará de que las ausencias del programa escolar regular de la estudiante se justifiquen hasta que la estudiante pueda regresar al programa escolar regular.

Al regresar a la escuela después de tomar la licencia por maternidad/paternidad, una estudiante embarazada o estudiante con hijos podrá recuperar el trabajo perdido durante la licencia de la estudiante embarazada o el estudiante con hijos, incluidos, entre otros, planes de trabajo de recuperación y reinscripción en los cursos. Sin perjuicio de cualquier otra ley, una estudiante embarazada o estudiante con hijos pueden permanecer inscritos durante un quinto año de instrucción en la Escuela semiautónoma si es necesario para que la o el estudiante puedan completar los requisitos de graduación, a menos que LCPS determine que la o el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante.

Las denuncias de incumplimiento de las leyes relacionadas con estudiantes embarazadas o estudiantes con hijos pueden presentarse bajo los Procedimientos uniformes de denuncias (“UCP”) de la Escuela semiautónoma. La denuncia se puede presentar por escrito ante el Oficial de Cumplimiento:

Megan Bacigalpi, Jefa de Personal  
Lighthouse Community Charter Public Schools 433  
Hegenberger Road Suite 222  
Oakland, CA 94621

Una copia del UCP está disponible en el sitio web. Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de denuncia, incluida la presentación de una denuncia o la solicitud de una copia de los procedimientos de denuncia, comuníquese con la Jefa de Personal.

### **Aviso de la Política relativa a la actividad de control de la inmigración**

**Importante:** Este aviso resume nuestra Política relativa a la actividad de control de inmigración. La

política completa está disponible en cada recepción y en el sitio web de LCPS.

### **Nuestro compromiso con todos los estudiantes**

Ofrecemos un ambiente seguro y acogedor para todos los estudiantes, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas. Limitamos las actividades de control de inmigración en nuestras instalaciones de acuerdo con la ley de California.

### **Sus derechos y protecciones**

No discriminación: Prohibimos la discriminación, el acoso, la intimidación y el *bullying* según el estatus migratorio, la nacionalidad, la raza, la etnicidad, el estatus de ciudadanía, la religión, el origen nacional o la ascendencia. Investigamos rápidamente todas las quejas y tomamos las medidas apropiadas.

**Inscripción:** No solicitamos documentación de ciudadanía o inmigración para la inscripción, excepto documentos que podríamos revisar pero no conservar para establecer la fecha de nacimiento de un niño. Aceptamos diferentes documentos para establecer la residencia (facturas de servicios, contratos de alquiler, recibos de pago, declaraciones de residencia) y la edad (certificados de nacimiento, certificados de bautismo, pasaportes o declaraciones juradas). Los estudiantes sin hogar pueden inscribirse incluso sin la documentación típica si son elegibles.

**Privacidad de la información:** No recopilamos ni mantenemos información sobre la ciudadanía o el estatus migratorio de los estudiantes o sus familias, excepto cuando lo exija la ley para programas educativos específicos. Si lo hacemos, recopilamos dicha información por separado de la inscripción y no la utilizamos para discriminar o prevenir la asistencia a la escuela.

**Números de Seguridad social:** No pedimos números de Seguridad social para la inscripción. Podemos solicitar los últimos cuatro dígitos del número de un miembro adulto del hogar solo para establecer la elegibilidad para comidas gratuitas o a precio reducido. Los estudiantes todavía pueden calificar sin proporcionar esta información si cumplen con los requisitos de ingresos.

### **Límites para compartir información**

No compartimos información de estudiantes que pueda indicar estatus de inmigración o ciudadanía a menos que esté autorizado por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) o sea requerido por resoluciones judiciales válidas, órdenes o citaciones. Notificamos a los padres antes de responder a dichas solicitudes (excepto en casos de abuso infantil o cuando esté prohibido).

**Funcionarios de control de inmigración:** Sin el consentimiento por escrito de los padres, no proporcionamos información del estudiante a los funcionarios de control de inmigración, a menos que presenten una resolución judicial válida, una citación judicial o una orden judicial firmada por un juez. Las órdenes administrativas del ICE no autorizan el acceso a áreas de la escuela que no sean públicas ni a información sobre los estudiantes.

### **Procedimientos de acceso al campus**

Los funcionarios de control de inmigración que llevan a cabo actividades de control de la inmigración no pueden entrar en áreas de escuelas que no sean públicas sin una orden o resolución judicial válida. En caso de una actividad de ejecución autorizada por una orden judicial, nuestro personal:

- Solicitará credenciales y documentación a cualquier funcionario
- Se pondrá en contacto con el administrador del sitio escolar antes de otorgar acceso
- Solicitará que los funcionarios no interrumpan la instrucción
- Documentará todas las interacciones y notificar a los padres, al personal y a los estudiantes de acuerdo con los procedimientos descritos en nuestro Plan integral de seguridad escolar
- Informará al Departamento de Justicia de California y a la Junta Directiva de la Escuela

semiautónoma sobre los intentos de acceder al campus o a estudiantes

### **Acciones contra el *bullying* y los crímenes de odio**

Educamos a los estudiantes sobre el respeto a todos los compañeros y los efectos dañinos del *bullying* de acuerdo con características protegidas. Capacitamos al personal para eliminar entornos hostiles y responder al acoso. Los estudiantes que sufren crímenes de odio tienen derecho a denunciarlos. Revise por completo nuestra Política de acoso, discriminación, intimidación y *bullying* y los procedimientos uniformes de denuncias en la oficina principal.

### **Apoyo a las familias**

**Contactos de emergencia:** Puede actualizar la información de contacto de emergencia de su estudiante en cualquier momento. Lo animamos a incluir un adulto de confianza o varios adultos que puedan cuidar a su hijo si usted no está disponible. Utilizamos esta información solo para emergencias.

**Declaración jurada de autorización del cuidador:** Animamos a las familias a apoyar a los cuidadores familiares al completar una Declaración jurada de autorización del cuidador. Nos basaremos en una declaración jurada firmada y completada para permitir que un cuidador autorizado inscriba a un estudiante en la escuela y dé su consentimiento para la atención médica relacionada con la escuela. No se requiere la firma de un padre o madre en la Declaración jurada de autorización del cuidador. Este formulario está disponible [AQUÍ](#).

**Si los padres están detenidos:** Liberamos a los estudiantes con contactos de emergencia o cualquier persona con una Declaración jurada de autorización del cuidador. Nos ponemos en contacto con los servicios de protección infantil solo si no podemos organizar el cuidado a través de los contactos proporcionados.

**Planes de seguridad familiar:** Animamos a las familias a desarrollar planes de seguridad que identifiquen a los adultos de confianza que pueden cuidar de los estudiantes y la ubicación de documentos importantes (certificados de nacimiento, pasaportes, información médica).

### **Recursos para miembros de la familia detenidos:**

- **Localizador de detenidos del ICE:** <https://locator.ice.gov/odls#/search>
- **Asistencia legal:** Organizaciones de California acreditadas por la Junta de Apelaciones de Inmigración en <https://www.justice.gov/eoir/recognition-accreditation-roster-reports>; Self-Help Centers at <http://www.courts.ca.gov/selfhelp-selfhelpcenters.htm>
- **Consulados/Embajadas:** Póngase en contacto con el consulado de su país de origen para obtener asistencia

### **Participación de los padres y la familia**

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 obedecen las directrices de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (“ESEA”). El personal de LCPS reconoce que una asociación con las familias es esencial para alcanzar esta meta. Nuestra Política de Participación de los Padres y la Familia aprovecha y promueve la participación activa de todas las familias como colaboradores con las escuelas para garantizar el éxito de los estudiantes. Una copia de la Política completa de LCPS está disponible en el sitio web de LCPS.

### **Información sobre asistencia financiera**

La Escuela semiautónoma se asegurará de que cada uno de sus estudiantes reciba información sobre cómo completar y enviar correctamente la 1) Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) o 2) la Solicitud de la Ley Dream de California, según corresponda, al menos una vez antes de que el estudiante ingrese al 12.º grado. La Escuela semiautónoma proporcionará una copia impresa de la FAFSA o la Solicitud de la Ley Dream de California si lo solicita.

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

La Escuela semiautónoma confirmará que cada uno de sus estudiantes en el grado 12 complete y presente una FAFSA al Departamento de Educación de los Estados Unidos, o si el estudiante está exento de pagar la matrícula de no residente de conformidad con la Sección 68130.5 del Código de Educación, una solicitud de la Ley Dream de California a la Comisión de Ayuda Estudiantil. Los estudiantes que estén exentos o cuyos padre o madre/tutor (si el estudiante es menor de edad) hayan optado por no participar no estarán obligados a cumplir.

### **Proceso de remoción involuntaria**

Ningún estudiante será removido involuntariamente por la Escuela semiautónoma por ningún motivo, a menos que el padre o madre/tutor del estudiante haya recibido una notificación por escrito de la intención de remover al estudiante no menos de cinco días escolares antes de la fecha de entrada en vigencia de la acción (“Aviso de remoción involuntaria”).

La notificación por escrito deberá estar en la lengua materna del estudiante o del padre o madre o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven en el sistema de acogida o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante. El Aviso de remoción involuntaria incluirá los cargos contra el estudiante y una explicación de los derechos básicos del estudiante, incluido el derecho a solicitar una audiencia antes de la fecha de entrada en vigencia de la acción. La audiencia será consistente con los procedimientos de expulsión de la Escuela semiautónoma. Si el padre o madre, tutor o titular de los derechos educativos del estudiante solicitan una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no será removido hasta que la Escuela semiautónoma emita una decisión final. Como se usa en este documento, “removido involuntariamente” incluye la cancelación de la inscripción, la denegación, la transferencia o la terminación, pero no incluye suspensiones o expulsiones de conformidad con la política de suspensión y expulsión de la Escuela semiautónoma.

Tras la solicitud de audiencia del padre o madre/tutor, la Escuela semiautónoma proporcionará un aviso de audiencia de conformidad con su proceso de audiencia de expulsión, a través del cual el estudiante tiene una oportunidad justa de presentar testimonio, pruebas y testigos y confrontar e interrogar a los testigos adversos, y en la que el estudiante tenga derecho a traer asesoría legal o un defensor. La notificación de la audiencia deberá estar en la lengua materna del estudiante o del padre o madre o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven en el sistema de acogida o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante, e incluirá una copia del proceso de audiencia de expulsión de la Escuela semiautónoma.

Si el padre o madre/tutor no responde al Aviso de remoción involuntaria, se cancelará la inscripción del estudiante a partir de la fecha de entrada en vigencia establecida en el Aviso de remoción involuntaria. Si el padre o madre/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.

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

### **Educación sobre salud sexual**

La Escuela semiautónoma ofrece educación integral sobre salud sexual a sus estudiantes en los grados 7-12. Un padre o madre o tutor de un estudiante tiene derecho a excusar a su hijo de todo o parte de la educación integral sobre salud sexual, la educación para la prevención del VIH y las evaluaciones relacionadas con ese tipo de educación a través de un proceso de consentimiento pasivo (“exclusión voluntaria”). LCPS no requiere el consentimiento activo de los padres (“inclusión voluntaria”) para la educación integral sobre salud sexual y la educación sobre la prevención del VIH. Los padres y los tutores pueden:

- Inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral sobre salud sexual y la educación para la prevención del VIH.
- Excusar a su hijo de la participación, la educación integral sobre salud sexual y la educación para la prevención del VIH por escrito a la Escuela semiautónoma.
- Ser informados acerca de si la educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH/SIDA será impartida por personal de la Escuela semiautónoma o consultores externos. Cuando la Escuela semiautónoma decida utilizar consultores externos o celebrar una asamblea con oradores invitados para enseñar educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH/SIDA, informarse de:
  - La fecha de la instrucción
  - El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado
- Solicitar 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 los riesgos de salud de los estudiantes (incluidas pruebas, cuestionarios y encuestas que contengan preguntas apropiadas para la edad sobre las actitudes o las prácticas de los estudiantes relacionadas con el sexo) a los estudiantes en los grados 7-12. Un padre o madre o tutor tiene derecho a excusar a su hijo de la prueba, cuestionario o encuesta a través de un proceso de consentimiento pasivo (“exclusión voluntaria”). Los padres o tutores serán notificados 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 de excusar a su hijo de la prueba, cuestionario o encuesta, y se les informará que para excusar a su hijo deben presentar su solicitud por escrito a la Escuela semiautónoma.

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

## Dissección de animales

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

## Disponibilidad del folleto informativo

Previa solicitud, LCPS pondrá a disposición de cualquier padre o madre o tutor legal un folleto informativo escolar, que incluirá el plan de estudios, incluidos los títulos, las descripciones y las metas de instrucción de cada curso ofrecido. Tenga en cuenta que, de conformidad con la ley, LCPS puede cobrar por el folleto informativo por un monto que no exceda el costo de duplicación.

## Ofertas de cursos de preparación para la universidad

La Escuela semiautónoma ofrece los siguientes cursos para estudiantes en los grados 9-12:

### **Graduation Pathways: Prescribed Course of Study**

	<b>LCPS College Preparatory Diploma</b>  <b>180 A-G Units + 40 additional units(can be A-G or non A-G) = 220 Total Units</b>	<b>LCPS State Basic Diploma (EC Section 51225.3)</b>  <b>130 Units Required</b>	<b>LCPS Certificate of Completion (EC Section 56390)</b>
<b>English</b>	Four years (40 units)	Three years (30 units)	LCPS may award a student with a disability a COC if the following requirements, (a), (b), or (c), are met.  (a) The individual has satisfactorily completed a prescribed alternative course of study approved by the governing board of the school LEA/district in which the individual attended school or the school LEA/district with jurisdiction over the individual and identified in his or her IEP.  (b) The individual has satisfactorily met his or her IEP goals and objectives during high school as determined by the IEP program team.
<b>Math</b>	Three years required (30 units); four years recommended (40 units)	Two years (20 units), including one year of Algebra I (EC Section 51224.5)	
<b>Science</b>	Three years required (30 units), including one year (10 units) of biological science and one year (10 units) of physical science; four years recommended (40 units)	Two years (20 units), including biological and physical sciences	
<b>History</b>	Three years required (30 units) including: <ul style="list-style-type: none"> <li>• one semester (5 units) of Ethnic Studies</li> <li>• one year (10 units) of US History and geography</li> <li>• one semester (5 units) of US Government</li> <li>• one semester (5 units) on Economics</li> </ul>	Three years (30 units), including United States history and geography; world history, culture, and geography; a one semester course in American government and civics, and a one semester course in economics.	
<b>Language</b>	Two years or equivalent	One year (10 units) in visual or	

- También se puede encontrar una lista completa de cursos de preparación para la universidad en LCPS en el sitio web de UCOP en <https://hs-articulation.ucop.edu/agcourselist/institution/5772/schools>

### **Información sobre la calificación de los maestros/profesores**

A medida que LCPS recibe fondos federales del Título I a través de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (“ESEA”), reautorizada y enmendada por la Ley Cada Estudiante Triunfa (“ESSA”), todos los padres/tutores de los estudiantes que asistan a LCPS pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros/profesores y/o del personal de apoyo del salón de clases, incluyendo como mínimo:

1. Si el maestro/profesor del alumno:
  - a. ¿Ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro/profesor brinda instrucción?;
  - b. ¿Está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios estatales de calificación o licencia?; y
  - c. ¿Es la enseñanza en el campo de la disciplina de la certificación del maestro/profesor?; y
2. ¿Si el niño recibe servicios de personal de apoyo y, de ser así, sus calificaciones?

Si lo solicita, LCPS proporcionará la información a los padres/tutores de manera oportuna. Los padres/tutores pueden comunicarse con el Director o el Jefe de Estudios de la Escuela para obtener esta información.

Lighthouse TK-5 Shaina Hurley [shaina.hurley@lighthousecharter.org](mailto:shaina.hurley@lighthousecharter.org)

Lighthouse 6-12 Alicia Blacknell [alicia.blacknell@lighthousecharter.org](mailto:alicia.blacknell@lighthousecharter.org)

Lodestar TK-12 Latora Baldridge  
[latora.baldridge@lighthousecharter.org](mailto:latora.baldridge@lighthousecharter.org)

### **Aviso del Programa Cal Grant**

La ley estatal exige que LCPS presente el Promedio de calificaciones (“GPA”) de todos los estudiantes de último año de secundaria antes del 1 de octubre de cada año, a menos que el estudiante (si es mayor de 18 años) o el padre o madre/tutor (si el estudiante es menor de 18 años) de edad opten por la exclusión voluntaria. Los estudiantes que actualmente estén en el undécimo (11.º) grado se considerarán solicitantes de Cal Grant, a menos que el estudiante (o el padre o madre/tutor, si el estudiante es menor de 18 años) haya optado por la exclusión voluntaria antes del 1 de febrero.

### **Aviso del programa CalKIDS**

El Programa de Ahorro para la Inversión y el Desarrollo Infantil de California (CalKIDS) es un programa establecido por el estado de California que financia hasta \$1,500 en dinero gratis para estudiantes elegibles de escuelas públicas de bajos ingresos para ahorrar para la universidad y la capacitación profesional. Visite [CalKIDS.org](http://CalKIDS.org) para obtener más información sobre la elegibilidad de su hijo y reclamar la cuenta de su hijo.

### **Ley de Prevención del Cáncer**

Se recomienda a los estudiantes del estado que se adhieran a las directrices de vacunación actuales, según lo recomendado por el Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (ACIP) de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) federales, la Academia Estadounidense de Pediatría y la Academia Estadounidense de Médicos de Familia, con respecto a la inmunización completa contra el virus del papiloma humano (VPH) antes de la admisión o la promoción al nivel de octavo grado de cualquier escuela primaria o secundaria pública o privada.

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

La vacuna contra el VPH puede prevenir más del 90 por ciento de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras, y la investigación científica demuestra que los beneficios de la vacuna contra el VPH superan con creces los riesgos potenciales.

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

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que puede ser causada por un golpe, un puñetazo o una 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 provocar complicaciones que incluyen daño cerebral prolongado y la muerte si no se reconocen y se manejan de forma adecuada. Debido a que LCPS ha elegido ofrecer un programa de atletismo, debemos eliminar inmediatamente de una actividad deportiva patrocinada por la escuela por el resto del día a un atleta que se sospeche que sufrió una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza durante esa actividad.

El atleta no puede regresar a esa actividad hasta que este sea evaluado y reciba una 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 una lesión en la cabeza, el atleta también deberá completar un protocolo gradual de regreso al juego de no menos de 7 días de duración bajo la supervisión de un proveedor de atención médica con licencia. Anualmente, el atleta y el padre o madre o tutor del atleta deben firmar y devolver una ficha informativa sobre conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza antes de que el atleta inicie la práctica o la competencia. Este requisito no se aplica a un atleta que participe en una actividad de atletismo durante el día escolar regular o como parte de un curso de educación física. La ficha informativa está disponible aquí:

[http://www.cifstate.org/sports-medicine/concussions/CIF\\_Concussion\\_Info\\_Sheet.pdf](http://www.cifstate.org/sports-medicine/concussions/CIF_Concussion_Info_Sheet.pdf)(inglés)

[http://www.cifstate.org/sports-medicine/concussions/CIF\\_Concussion\\_Info\\_Sheet\\_SP.pdf](http://www.cifstate.org/sports-medicine/concussions/CIF_Concussion_Info_Sheet_SP.pdf) (español)

### **Diabetes**

La Escuela semiautónoma proporcionará una ficha informativa sobre la diabetes tipo 2 al padre o madre o tutor de los estudiantes ingresantes de 7.º grado, de conformidad con la Sección 49452.7 del Código de Educación. La ficha informativa incluirá, entre otras cosas, todo lo siguiente:

1. Una descripción de la diabetes tipo 2.
2. Una descripción de los factores de riesgo y las señales de advertencia asociadas con la diabetes tipo 2.
3. Una recomendación de que los estudiantes que muestren o posiblemente sufran factores de riesgo o signos de advertencia asociados con la diabetes tipo 2 deben ser examinados para detectar diabetes tipo 2.
4. Una descripción de los tratamientos y la prevención de los métodos de la diabetes tipo 2.
5. Una descripción de los diferentes tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles.

Una copia de la ficha informativa sobre la diabetes tipo 2 está disponible en:

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

Póngase en contacto con la oficina si necesita una copia de esta ficha informativa o si tiene alguna pregunta sobre esta ficha informativa.

La Escuela semiautónoma proporcionará una ficha informativa sobre la diabetes tipo 1 al padre o madre o tutor de un estudiante cuando el estudiante se inscriba por primera vez en la escuela primaria, de conformidad con la Sección 49452.6 del Código de Educación. La ficha informativa incluirá, entre otras cosas, todo lo siguiente:

1. Una descripción de la diabetes tipo 1.
2. Una descripción de los factores de riesgo y las señales de advertencia asociadas con la diabetes tipo 1.
3. Una recomendación de que los padres o tutores de los estudiantes que muestren signos de advertencia asociados con la diabetes tipo 1 consulten de inmediato con el proveedor de atención primaria del estudiante para determinar si es apropiado realizar una prueba de detección inmediata de diabetes tipo 1.
4. Una descripción del proceso de detección de diabetes tipo 1 y las implicancias de los resultados de la prueba.
5. Una recomendación de que, después de un diagnóstico de tipo 1, los padres o tutores consulten con el proveedor de atención primaria del alumno para desarrollar un plan de tratamiento adecuado, que puede incluir una consulta y un examen con un proveedor de atención especializada, que incluye, entre otros, un endocrinólogo debidamente calificado.

Una copia de la ficha informativa sobre la diabetes tipo 1 está disponible en:

<https://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/type1diabetes.asp>. Póngase en contacto con la oficina si necesita una copia de esta ficha informativa o si tiene alguna pregunta sobre esta ficha informativa.

**Ficha informativa sobre opioides** La Escuela semiautónoma proporciona anualmente a cada atleta una Ficha técnica sobre opioides para pacientes publicada por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. El atleta y, si el atleta tiene 17 años de edad o menos, el padre o madre o tutor del atleta firmará un documento acusando recibo de la Ficha técnica sobre opioides para pacientes y devolverá ese documento a la Escuela semiautónoma antes de que el atleta inicie la práctica o la competencia.

### **Peligros de las drogas sintéticas**

El uso y abuso ilícito de drogas sintéticas representa una amenaza emergente y continua para la salud pública en California. Específicamente, la crisis del fentanilo ha afectado a comunidades en todo el estado, lo que llevó a un fuerte aumento de los envenenamientos y muertes por fentanilo en los últimos años. Este aviso tiene como objetivo abordar la crisis con un enfoque preventivo que garantice que los estudiantes y las familias estén educados sobre las consecuencias mortales del uso de drogas recreativas.

Una droga sintética es una droga con propiedades y efectos similares a un alucinógeno o narcótico conocido, pero que tiene una estructura química levemente alterada, en especial una droga creada para evadir las restricciones existentes contra sustancias ilegales. Las drogas sintéticas incluyen, entre otras, cannabinoides sintéticos (“marihuana sintética”, “Spice”, “K2”), metanfetaminas, sales de baño y fentanilo.

El Departamento de Salud Pública de California (“CDPH”) ha expuesto el peligro extremo de las drogas mezcladas con fentanilo. El fentanilo ilícito se puede añadir a otras drogas para hacerlas más baratas, más potentes y más adictivas. Se ha hallado fentanilo ilícito en muchas drogas, incluida heroína, metanfetamina, píldoras falsificadas y cocaína. El fentanilo mezclado con cualquier droga aumenta la probabilidad de una sobredosis fatal. Además, es casi imposible saber si los medicamentos se han

mezclado con fentanilo sin pruebas adicionales, porque el fentanilo no se puede ver, oler o probar cuando se usa como agente adulterante. Las plataformas de redes sociales se pueden utilizar como una forma de comercializar y vender drogas sintéticas, como el fentanilo.

[La información adicional sobre el fentanilo de la División de Prevención de Sustancias y Adicciones del CDPH se puede encontrar aquí.](#)

### **Prevención del paro cardíaco repentino**

LCPS invierte en la salud de sus atletas, en especial en la salud de su corazón. El paro cardíaco repentino (“PCR”) ocurre cuando el corazón deja de latir, de forma repentina e inesperada. Aquellos que deseen participar en atletismo en la Escuela semiautónoma deben revisar, firmar y devolver la ficha informativa sobre paro cardíaco repentino a través del siguiente enlace: <https://www.cde.ca.gov/ci/pl/documents/pescaform.pdf>

### **Ubicación de todos los desfibriladores externos automáticos en el campus**

Lighthouse - Ubicado en la sala multiuso (N121) fuera de los baños

Lodestar - Ubicado en el edificio de administración, sala multiuso (262) junto al escenario

### **Propiedad escolar 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, un libro de la biblioteca, una computadora/tableta u otra propiedad de LCPS que se le haya prestado al estudiante, los padres/tutores del estudiante son responsables de todos los daños causados por la mala conducta del estudiante que no excedan los diez mil dólares (\$10.000), ajustado anualmente por inflación. Después de notificar al padre o madre o tutor del estudiante por escrito sobre la presunta mala conducta del estudiante y brindarle al estudiante el debido proceso, LCPS puede retener las calificaciones, los certificados de estudios y el diploma del estudiante hasta que se hayan pagado los daños. Si el estudiante y el padre o madre/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 finalizar el trabajo voluntario, se liberarán las calificaciones y el diploma del estudiante.

### **Almacenamiento seguro de armas de fuego**

El propósito de este aviso es informar y recordarles a los padres y tutores legales de todos los estudiantes de la Escuela semiautónoma sus responsabilidades de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños según lo exige la ley de California. Ha habido muchos informes de noticias de niños que traen armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo las armas de fuego de su hogar. **Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente almacenando las armas de fuego de manera segura, incluso manteniéndolas bajo llave cuando no estén en uso y almacenándolas por separado de las municiones.**

Para ayudar a todos a comprender sus responsabilidades legales, este aviso explica en detalle la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Tómese un tiempo para revisar este aviso y evaluar sus propias prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplan con la ley de California:

- Con excepciones muy limitadas, California hace que una persona sea penalmente responsable

por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier sitio que esté bajo su custodia y control donde esa persona sepa o debería saber razonablemente que es probable que un niño obtenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o madre o tutor legal del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y, por lo tanto, (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera del sitio o a un lugar público, incluso a cualquier preescolar o escuela de desde jardín de infantes hasta duodécimo grado, o a cualquier evento, actividad o actuación patrocinada por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego a otros.

- La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como resultado de que el niño tenga acceso al arma de fuego.
- Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito que una persona almacene o deje negligentemente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en su sitio en un lugar donde la persona sepa o debería saber razonablemente que es probable que un niño obtenga acceso a ella sin el permiso del padre o madre o tutor legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para asegurar el arma de fuego contra el acceso por parte del niño, incluso cuando un menor **nunca** acceda en realidad al arma de fuego.
- Además de las posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de armas encontrado penalmente responsable según estas leyes de California enfrenta prohibiciones de poseer, controlar, ser propietario, recibir o adquirir un arma de fuego durante 10 años.
- Finalmente, un padre o madre o tutor también puede ser civilmente responsable de los daños resultantes de la descarga de un arma de fuego por parte del hijo o menor en guarda legal de esa persona.

El condado o la ciudad pueden tener restricciones adicionales con respecto al almacenamiento seguro de armas de fuego. Gracias por ayudar a mantener seguros a nuestros niños y escuelas. Recuerde que la forma más fácil y segura de cumplir con la ley es mantener las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o aseguradas con un dispositivo de bloqueo que haga que el arma de fuego sea inutilizable.

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

Todos los estudiantes que sean transportados en un autobús escolar o en un autobús de actividades escolares recibirán instrucción sobre los procedimientos de emergencia del autobús escolar y la seguridad de los pasajeros. Una copia de la Política completa está disponible en línea en nuestro sitio web <https://lighthousecharter.org>.

### **Plan de seguridad escolar y plan de gestión de asbesto**

La Escuela semiautónoma ha establecido un Plan integral de seguridad escolar. El Plan está disponible en línea en nuestro sitio web <https://lighthousecharter.org>.

La Escuela semiautónoma también ha establecido un Plan de gestión de asbesto. El Plan está disponible bajo petición en la recepción. La Escuela semiautónoma completó la Encuesta sobre asbesto de AHERA en las instalaciones de Lighthouse el 5 de mayo de 2025 y en la Encuesta de asbesto y pintura con plomo realizada por Partner Engineering and Science, Inc. el 22 de febrero de 2017.

### **Semana de preparación para el lugar de trabajo y permisos de trabajo**

La semana de cada año que incluye el 28 de abril se conocerá como “Semana de preparación para el lugar de trabajo”. Todas las escuelas secundarias públicas, incluidas las Escuelas semiautónomas,

observarán anualmente esa semana proporcionando información a los estudiantes sobre sus derechos como trabajadores.

A partir del 1 de agosto de 2024, a cualquier menor que busque la firma de una autoridad verificadora de una Escuela semiautónoma en una Declaración de intención de emplear a un menor y una Solicitud de permiso de trabajo-Certificado de edad se le emitirá, antes o al momento de recibir la firma de la autoridad verificadora, un documento que explique claramente los derechos laborales básicos extendidos a los trabajadores. Una infografía que explica estos derechos está disponible en: <https://laborcenter.berkeley.edu/wp-content/uploads/2024/05/Know-Your-Rights-FINAL.pdf>

## Apéndices

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

(Adoptado en junio de 2018)

En LCPS, los estudiantes usarán sus cuentas de G-Suite para completar asignaciones, comunicarse con sus maestros/profesores, iniciar sesión en sus Chromebooks y aprender habilidades de ciudadanía digital del siglo XXI.

El siguiente aviso proporciona respuestas a preguntas frecuentes 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 utiliza la información personal del estudiante de los usuarios de las escuelas K-12 para personalizar la publicidad?
- ¿Puede mi hijo compartir información con otras personas que usen la cuenta de G Suite for Education?

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

Este aviso describe la información personal que proporcionamos a Google para estas cuentas y cómo Google recopila, usa y divulga información personal de los estudiantes en relación con estas cuentas. Con sus cuentas de G Suite for Education, los alumnos pueden acceder a los siguientes “Servicios principales” que ofrece Google y utilizarlos (que se describen en [https://gsuite.google.com/terms/user\\_features.html](https://gsuite.google.com/terms/user_features.html)):

- Gmail (incluida la bandeja de entrada de Gmail)
- Calendario
- Classroom
- Contactos
- Drive
- Docs
- Forms
- Groups
- Jamboard
- Keep
- Meet
- Sheets
- Sites
- Slides
- Voice/Chat Tasks

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](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html) Debe revisar esta información en su totalidad, pero a continuación encontrará respuestas a algunas preguntas frecuentes:

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

Al crear una cuenta de estudiante, LCPS puede proporcionar a Google cierta información personal sobre el estudiante, incluidos, p. ej., nombre, dirección de correo electrónico y 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 inicio de sesión, incluidos detalles sobre cómo un usuario usó los servicios de Google, información de eventos del dispositivo y la dirección de protocolo de Internet (IP) del usuario;
- información de ubicación, según lo determinado 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 los **Servicios principales** de G Suite for Education, Google utiliza la información personal del estudiante para proporcionar, mantener y proteger los servicios. Google no muestra anuncios en los Servicios principales ni utiliza la información personal recopilada en los Servicios principales con fines publicitarios.

### **¿Google utiliza la información personal del estudiante de los usuarios de las escuelas K-12 para personalizar la publicidad?**

No. En el caso de los usuarios de G Suite for Education en escuelas primarias y secundarias (K-12), Google no utiliza ninguna información personal del usuario (ni ninguna información asociada a una cuenta de G Suite for Education) para personalizar anuncios, ya sea en los Servicios principales o en otros Servicios adicionales a los que se accede mientras se utiliza una cuenta de G Suite for Education.

### **¿Puede mi hijo compartir información con otras personas que usen 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 donde 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 o individuos ajenos a Google,

a menos que se dé una de las siguientes circunstancias:

- **Con el consentimiento por escrito de los padres o tutores.** Google compartirá información personal con empresas, organizaciones o individuos ajenos a Google cuando tenga el consentimiento de los padres/tutores (para usuarios menores de la edad que no pueden dar su consentimiento), que se puede obtener a través de las escuelas de G Suite for Education.
- **Con LCPS.** Las cuentas de G Suite for Education, al ser cuentas gestionadas por escuelas, dan a los administradores acceso a la información almacenada en ellas.
- **Para procesamiento externo.** Google puede proporcionar información personal a afiliados u otros negocios o personas de confianza para procesarla para Google, según las instrucciones de Google y de conformidad con el Aviso de privacidad de G Suite for Education y cualquier otra medida de confidencialidad y seguridad adecuada.

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

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

Primero, puede dar su consentimiento para que Google recopile y use la información de su hijo. Si no da su consentimiento, no crearemos una cuenta de G Suite for Education para su hijo, y Google no recopilará ni utilizará la información de su hijo tal y como se describe en este aviso.

Si da su consentimiento para que su hijo use G Suite for Education, puede acceder a la cuenta de G Suite for Education de su hijo o solicitar que se elimine poniéndose en contacto 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://myaccount.google.com> mientras inician 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 información?

Si tiene preguntas sobre el uso que hacemos de las cuentas de G Suite for Education de Google o sobre las opciones disponibles para usted, póngase en contacto con el director de su estudiante. Si quiere obtener más información sobre cómo Google recopila, usa y divulga información personal para proporcionarnos servicios, consulte [G Suite for Education Privacy Center](https://www.google.com/edu/trust/) (en <https://www.google.com/edu/trust/>), [G Suite for Education Privacy Notice](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html) (at [https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html)), y la [Política de privacidad de Google Policy](https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/) (en <https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/>).

Los servicios principales de G Suite for Education se nos proporcionan en virtud [Google's Apps for Education agreement](https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html) (en [https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education\\_terms.html](https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html)) y [Data Processing Amendment](https://www.google.com/intl/en/work/apps/terms/dpa_terms.html) (en [https://www.google.com/intl/en/work/apps/terms/dpa\\_terms.html](https://www.google.com/intl/en/work/apps/terms/dpa_terms.html)).

## **Apéndice B: POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES, TELÉFONOS INTELIGENTES, LOCALIZADORES Y OTROS DISPOSITIVOS DE SEÑALIZACIÓN ELECTRÓNICA**

La Junta Directiva de Lighthouse Community Public Schools (“LCPS” o “Escuela semiautónoma”) reconoce el potencial de los teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, localizadores y dispositivos de señalización electrónica (en adelante denominados en conjunto como “dispositivos privados”) para interrumpir el entorno de aprendizaje de la Escuela semiautónoma, y adopta esta Política para permitir que los estudiantes posean, pero no usen dispositivos privados mientras se encuentran en el recinto escolar, en actividades patrocinadas por la escuela o bajo la supervisión de empleados de la Escuela semiautónoma, salvo que se disponga lo contrario en esta Política. Los estudiantes que poseen dispositivos privados siempre deben mantenerlos apagados y fuera de la vista mientras están en el recinto escolar o en actividades y funciones patrocinadas por la escuela. Para promover este requisito, todos los dispositivos privados deben almacenarse de forma segura en bolsas de almacenamiento aprobadas durante el día escolar. Los maestros, administradores y el personal de la Escuela semiautónoma confiscarán cualquier dispositivo privado utilizado por un estudiante en violación de esta Política.

Se requiere que todos los estudiantes cumplan con las siguientes directrices respecto a dispositivos privados:

Se pueden utilizar dispositivos privados:

2. Fuera del campus antes o después de la escuela.
3. En zonas de recogida/para dejar personas (solo con permiso del personal)
4. Antes o después de cualquier actividad patrocinada por la Escuela semiautónoma que ocurra antes o después del día escolar regular.
5. En caso de emergencia o en respuesta a una amenaza de peligro percibida.
6. Cuando un maestro/profesor o administrador de la Escuela semiautónoma otorgue permiso a un estudiante para poseer o usar un dispositivo privado, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por dicho maestro/profesor o administrador.
7. Cuando un médico y cirujano con licencia determine que la posesión o el uso de un dispositivo privado es necesario para la salud o el bienestar del estudiante.
8. Cuando sea necesaria la posesión o el uso de un dispositivo privado en el programa de educación individualizado (“IEP”) de un estudiante.

Los dispositivos privados deberán estar apagados y seguros en bolsas de almacenamiento aprobadas, y no se utilizarán:

- Durante el tiempo de instrucción en el salón de clases, incluidas las asambleas y cualquier otra actividad escolar que tenga lugar durante el día escolar programada dentro o fuera del campus.
- Durante los períodos de descanso, el recreo, entre períodos de clase o durante el almuerzo.
- Durante eventos patrocinados por la Escuela semiautónoma que se lleven a cabo antes o después del horario escolar regular.
- En viajes de estudios o excursiones patrocinadas por la Escuela semiautónoma.

La posesión de dispositivos privados es un privilegio, que puede perder cualquier estudiante que no cumpla con los términos de esta Política. Todos los empleados de la Escuela semiautónoma deberán retirar cualquier dispositivo privado de la posesión de un estudiante que viole esta Política. Si se oye un dispositivo privado sonar, pitar o zumbar desde el interior de una chaqueta, bolso, mochila u otro artículo similar, ya sea en la presencia inmediata del estudiante o no, un empleado de la Escuela semiautónoma podrá retirar el dispositivo privado y confiscarlo. Los padres/tutores serán contactados para recoger cualquier dispositivo privado confiscado al final del día escolar regular o al término de una actividad patrocinada por la Escuela semiautónoma.

Todos los estudiantes están obligados a guardar sus dispositivos privados en bolsas de almacenamiento aprobadas y aseguradas proporcionadas por la Escuela semiautónoma durante el día escolar. Los dispositivos privados solo se pueden quitar con el permiso expreso del personal de la Escuela semiautónoma bajo las condiciones descritas en esta Política.

Además de esta Política, todas las demás políticas y reglas disciplinarias aplicables a los estudiantes de la Charter semiautónoma se aplicarán a cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos de esta Política.

Los estudiantes que posean cualquier dispositivo privado asumirán la responsabilidad exclusiva del mantenimiento y el cuidado de dichos dispositivos privados de acuerdo con esta Política. En ningún momento la Escuela semiautónoma será responsable de prevenir el robo, la pérdida o el daño a cualquier dispositivo privado llevado al campus o a las actividades patrocinadas por la Escuela semiautónoma.

### **Consecuencias si se viola la Política**

1. En la primera ofensa, el artículo se toma hasta el final del día o se devuelve al estudiante al final del día
2. En la segunda ofensa, el teléfono se devuelve SOLAMENTE al padre o madre/tutor

Nota: las violaciones repetidas de esta política puede resultar en el desarrollo de un acuerdo específico entre el estudiante, el padre o madre/tutor y la escuela sobre los dispositivos electrónicos.

## Apéndice C: Límites profesionales: Política de interacción entre el personal/estudiante



### Límites profesionales: Política de interacción entre el personal/estudiante revisada y aprobada por la Junta 1 de agosto de 2019

LCPS reconoce su responsabilidad de crear y hacer cumplir todas las reglas y regulaciones que rigen el comportamiento de los estudiantes y empleados para lograr el entorno más seguro y propicio para el aprendizaje posible. Esta política está disponible en el sitio web de LCPS en [https://lighthousecharter.org/wp-content/uploads/2022/06/LCPS-Professional-Boundaries\\_-\\_Staff\\_Student-Interaction-Policy-Revised-Translated-August-1-2019.pdf](https://lighthousecharter.org/wp-content/uploads/2022/06/LCPS-Professional-Boundaries_-_Staff_Student-Interaction-Policy-Revised-Translated-August-1-2019.pdf)

#### **Castigo corporal y acoso, discriminación o humillación**

El castigo corporal, el acoso, la discriminación o la humillación no se utilizarán como medida disciplinaria contra ningún estudiante. El castigo corporal incluye infligir intencionalmente o causar de manera intencional, dolor físico a un estudiante. Para los fines de esta política, el castigo corporal no incluye el uso de fuerza por parte de un empleado que sea razonable y necesario para proteger al empleado, los estudiantes, el personal u otras personas o para prevenir daños a la propiedad.

El acoso y la discriminación incluyen, entre otros, conducta verbal como epítetos, bromas o declaraciones despectivas o insultos, conducta física como agresión o contacto no deseado, o cualquier otra forma de conducta inapropiada hacia un estudiante por motivos de raza, género o cualquiera de las clases protegidas como se delinea en la Política de acoso y discriminación de LCPS a continuación. La humillación incluye cualquier conducta verbal o física que tenga el propósito o resultado principal de deshonar o avergonzar a un estudiante, particularmente cuando se hace intencional o negligentemente público o se pone en conocimiento de los compañeros de un estudiante u otros miembros del personal.

Para fines de aclaración, se ofrecen los siguientes ejemplos para la dirección y orientación de los empleados de la Escuela, voluntarios, contratistas y miembros de la Junta. Los siguientes ejemplos no son una lista exhaustiva:

#### **A. Ejemplos de acciones Permitidas: (es decir, no castigo corporal)**

1. Evitar que un estudiante pelee con otro estudiante;
2. Evitar que un alumno cometa un acto de vandalismo;
3. Defenderse de lesiones físicas o agresiones por parte de un estudiante;
4. Forzar a un alumno a que entregue un arma u objeto peligroso;
5. Exigir que a un estudiante en un equipo atlético participe en actividades de entrenamiento físico extenuantes diseñadas para fortalecer o preparar a los miembros del equipo o mejorar su coordinación, agilidad o habilidades físicas;
6. Participar en calistenia grupal, simulacros en equipo u otras actividades de educación física o recreativas voluntarias.
7. Redirigir verbalmente el comportamiento inaceptable o indeseado de los estudiantes y reforzar positivamente los comportamientos deseados y aceptables de los estudiantes.
8. Usar el sistema de consecuencias conocidas de la escuela de manera uniforme y equitativa para todos los

estudiantes y comunicarse en privado con los estudiantes en la medida de lo posible al disciplinar su comportamiento.

9. Mantener un tono y lenguaje calmos, respetuosos y profesionales con los estudiantes en todo momento.

## **B. Ejemplos de acciones Prohibidas (violaciones de esta Política)**

1. Golpear, dar empujones, empujar o restringir físicamente a un estudiante como medio de control;
2. Hacer que los estudiantes indisciplinados hagan flexiones, corran vueltas o realicen otros actos físicos que causen dolor o incomodidad como forma de castigo;
3. Zurrar, dar una palmada en el cachete, agarrar, pellizcar, patear o causar dolor físico de otra forma.
4. Usar insultos raciales, epítetos o lenguaje despectivo dirigido a los estudiantes cuando se intenta disciplinar su comportamiento o por cualquier otro motivo.
5. Participar en conductas físicas que incluyan agresión, contacto no deseado, bloqueo intencional del movimiento normal o interferencia con el aprendizaje de un estudiante debido a su raza, género, discapacidad o cualquier otra característica protegida.
6. Proporcionar consecuencias diferentes y/o más severas a ciertos estudiantes sobre la base de su raza, género, discapacidad o cualquier otra característica protegida.
7. Usar medios verbales o físicos para avergonzar o humillar a un estudiante frente a sus compañeros u otros miembros del personal.
8. Usar un tono o lenguaje poco profesional, irrespetuoso o emocionalmente intensificado con los estudiantes cuando se intente proporcionar disciplina que cree miedo, daño emocional o vergüenza.

## **Comportamiento aceptable e inaceptable del Adultos/estudiantes**

Esta política tiene la intención de guiar a los adultos para que se comporten de una manera que refleje los altos estándares de comportamiento y profesionalismo que se espera de los ellos y para especificar los límites entre los adultos y los estudiantes.

Aunque esta política ofrece una indicación específica y clara, es obligación de cada adulto evitar situaciones que podría levantar sospechas por parte de los padres/tutores, estudiantes, colegas o líderes escolares. Un estándar viable que se puede aplicar rápidamente, cuando no esté seguro de si cierta conducta es aceptable, es preguntarse a sí mismo: “¿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 de los miembros del personal por parte de un adulto mientras interactúa con un estudiante, ya sea durante el horario escolar o fuera de este, incluso a través de plataformas de redes sociales, mensajes de texto, y otras formas de comunicación que no incluyan de otro modo al padre o madre/tutor del estudiante. Traspasar los límites de una relación estudiante/adulto se considera un abuso de poder y una traición a la confianza pública.

Los límites profesionales se aplican no solo entre estudiantes y el personal, voluntarios y contratistas, y miembros de la Junta, sino también entre estudiantes, y entre adultos empleados, que estén haciendo voluntariado o que estén bajo contrato con la Escuela. Se espera que todos los miembros de la comunidad escolar mantengan una conducta profesional que modele el comportamiento apropiado y fomente un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso. Además, todas las instalaciones/áreas bajo el control de la Escuela serán supervisadas eficazmente para promover un ambiente seguro para los estudiantes y los individuos que realizan servicios en nombre de la Escuela.

Algunas actividades pueden parecer inocentes desde la perspectiva de un adulto, pero pueden percibirse como coqueteo o insinuación sexual desde el punto de vista de un estudiante o padre o madre/tutor. El objetivo de las siguientes listas de comportamientos aceptables e inaceptables no es restringir las relaciones inocentes y positivas entre adultos y los estudiantes, sino prevenir las relaciones que podrían conducir una conducta sexual inapropiada o percibirse como tal.

Los adultos debe comprender su propia responsabilidad para asegurarse de no cruzar los límites, como se describe en esta política. No estar de acuerdo con la redacción o la intención de los límites establecidos se considerará irrelevante para fines disciplinarios. Por lo tanto, es crucial que todos los adultos 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 estudiante/adulto deben tener límites en torno a las actividades, ubicaciones e intenciones potenciales.

### **Deber de denunciar sospechas de mala conducta**

Cuando algún empleado sospeche o crea razonablemente que otro miembro del personal puede haber cruzado los límites especificados en esta política, debe denunciar el asunto de inmediato a un administrador escolar. Todos los informes serán lo más confidenciales posible dadas las circunstancias. Es deber del administrador investigar e informar a fondo la situación. Los empleados también deben denunciar a la administración cualquier conocimiento o inquietud sobre el comportamiento de los estudiantes que cruce los límites o donde un estudiante parezca estar en riesgo de sufrir abuso sexual, abuso infantil o abandono.

### **Ejemplos de comportamientos específicos**

Los siguientes ejemplos no son una lista exhaustiva:

### **Comportamientos inaceptables del personal/estudiantes (violaciones de esta Política)**

1. Dar regalos a un estudiante en particular que sean de naturaleza personal e íntima.
2. Dar besos de cualquier tipo.
3. Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un estudiante en una situación privada.
4. Estar intencionalmente a solas con un estudiante fuera de la escuela.
5. Hacer o participar en comentarios sexualmente inapropiados.
6. Hacer chistes sexuales.
7. Buscar una conexión emocional con un estudiante para su beneficio.
8. Escuchar o contar historias de carácter sexual.
9. Discutir problemas personales inapropiados o problemas íntimos con un estudiante involucrarse con un estudiante para que una persona razonable pueda sospechar un comportamiento inapropiado.
10. Comunicación con los estudiantes a través de las cuentas personales de un empleado, como correo electrónico o redes sociales.

### **Comportamientos inaceptables del personal/estudiantes sin el permiso del padre o madre y supervisor**

**(Estos comportamientos solo deben ejercerse cuando un miembro del personal tenga el permiso del padre o madre y el supervisor).**

1. Llevar a los estudiantes hacia/desde la escuela o las actividades escolares.
2. Estar a solas en una habitación con un estudiante en la escuela con la puerta cerrada.
3. Permitir que los estudiantes vayan a su hogar.

### **Comportamientos de precaución del personal/estudiantes**

**(Estos comportamientos solo deben ejercerse cuando una persona razonable y prudente, que actúa como**

**educador, no pueda usar una mejor práctica o comportamiento. Los miembros del personal deben informar a su supervisor de la circunstancia y el evento antes o inmediatamente después del evento).**

1. Observaciones sobre los atributos físicos o el desarrollo de cualquier persona.
2. Atención excesiva hacia un estudiante en particular.
3. Enviar correos electrónicos, mensajes de texto o cartas a los estudiantes si el contenido no es sobre actividades escolares.

### **Comportamientos aceptables y recomendados del personal/estudiantes**

1. Obtener el consentimiento por escrito de los padres para cualquier actividad extraescolar.
2. Obtener la aprobación formal para sacar a los estudiantes de la propiedad escolar para actividades como excursiones o competencias.
3. Los correos electrónicos, mensajes de texto, telefónicos e instantáneos a los estudiantes dentro de las plataformas proporcionadas por la escuela deben ser profesionales y estar relacionados con las actividades o clases escolares (la comunicación debe limitarse a la tecnología escolar).
4. Mantener la puerta abierta cuando esté a solas con un estudiante.
5. Mantener un espacio razonable entre usted y sus estudiantes.
6. Detener y corregir a los estudiantes si cruzan sus propios límites personales.
7. Mantener informados a los padres/tutores cuando se desarrolla un problema significativo sobre un estudiante.
8. Mantener breves las discusiones después de clase entre un estudiante y un profesional.
9. Pedir consejo a otros miembros del personal o administradores si se encuentra en una situación difícil relacionada con los límites.
10. Involucrar a su supervisor si surge un conflicto con el estudiante.
11. Informar al Director de Talento y Recursos Humanos sobre situaciones que tengan potencial para volverse más graves.
12. Tomar notas detalladas sobre un incidente que podría evolucionar a una situación más grave más adelante.
13. Reconocer la responsabilidad de detener el comportamiento inaceptable de los estudiantes o compañeros de trabajo.
14. Pedirle a otro miembro del personal que esté presente si estará a solas con algún estudiante con necesidades especiales.
15. Pedirle a otro miembro del personal que esté presente cuando deba estar a solas con un estudiante después del horario escolar regular.
16. Elogiar y darles reconocimiento a los estudiantes sin tocarlos.
17. Es aceptable chocar los cinco, los golpes de puño y los apretones de mano.
18. Mantener su conducta profesional como una alta prioridad.
19. Preguntarse si sus acciones valen la pena para su trabajo y su carrera.



**POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO**

Aprobado/ratificado: 4 de agosto de 2024

Fecha de revisión: 9 de julio de 2025

La Junta Directiva de Lighthouse Community Public Schools (“LCPS” o la “Escuela semiautónoma”) reconoce que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes y debe tomarse en serio. Para intentar reducir el comportamiento suicida y su impacto en los estudiantes y las familias, la Junta Directiva ha desarrollado estrategias de prevención y procedimientos de intervención.

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, los profesionales de salud mental empleados por la escuela de LCPS (p. ej., consejeros escolares, psicólogos, trabajadores sociales, enfermeras), administradores, otros miembros del personal escolar, padres/tutores/cuidadores, estudiantes, agencias de salud locales y profesionales de salud mental, el plan de salud mental del condado, socorristas y organizaciones comunitarias para identificar recursos adicionales para garantizar que esta política esté alineada e incluya investigaciones y recursos similares, así como para ayudar a planificar, implementar, evaluar y actualizar las estrategias de LCPS para la prevención del suicidio y su intervención. LCPS trabajará en conjunto con agencias gubernamentales locales, organizaciones comunitarias y otros apoyos comunitarios para identificar recursos adicionales. Para garantizar que las políticas relacionadas con la prevención del suicidio se adopten, implementen, actualicen y sean fácilmente accesibles para todos. LCPS designará a una persona (o equipo) para que sirva como punto de contacto para la prevención del suicidio para LCPS. El punto de contacto para la prevención del suicidio de LCPS y el Director Sénior de Educación Especial y Proyectos Especiales garantizarán la coordinación y consulta adecuadas con el plan de salud mental del condado si se hace una derivación para servicios de salud mental o servicios relacionados en nombre de un estudiante que es beneficiario de Medi-Cal. Esta política se corregirá y revisará según se indique, al menos cada cinco (5) años en conjunto con las partes interesadas de la comunidad mencionadas anteriormente.

**Equipo de Crisis de Prevención del Suicidio**

Para garantizar que las políticas relacionadas con la prevención del suicidio se adopten, implementen y actualicen adecuadamente, LCPS creó un Equipo de Crisis de Prevención del Suicidio (“SPCT”) interno, compuesto por administradores, profesionales de la salud mental, personal relevante, padres y estudiantes de la escuela secundaria. El SPCT incluye a las siguientes personas:

Lodestar:

- Erin Wesseldine, Directora Sénior de Educación Especial
- Directora de Servicios Estudiantiles
- Dr. Latora Baldrige, Jefa de Escuelas
- Ha-Yovel Yisrael, Coordinador de Distrito de MTSS

Lighthouse:

- Erin Wesseldine, Directora Sénior de Educación Especial
- Directora de Servicios Estudiantiles
- Alicia Blacknell, Directora
- Ha-Yovel Yisrael, Coordinador de Distrito de MTSS

Para garantizar que el SPCT refleje la perspectiva del cuerpo estudiantil, LCPS ha designado a los siguientes representantes estudiantiles voluntarios para brindar información consultiva:

1. Estudiante de 8.º grado en Lodestar, Representante estudiantil
2. Estudiante de 12.º grado en Lodestar, Representante estudiantil

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

- Enlace primario: Directora de Servicios Estudiantiles
- Enlace secundario: Directora Sénior de Educación Especial, Erin Wesseldine, [erin.wesseldine@lighthousecharter.org](mailto:erin.wesseldine@lighthousecharter.org)

Las funciones del SPCT son:

- Revisar las políticas y los procedimientos escolares relacionados con la salud mental;
- Proporcionar actualizaciones anuales sobre datos y tendencias escolares;
- Revisar y corregir las políticas de prevención en la escuela;
- Revisar y seleccionar capacitación general y especializada en salud mental y prevención del suicidio;
- Revisar y supervisar las capacitaciones del personal, el padre o madre/tutor y los estudiantes;
- Garantizar que la política, los protocolos y los recursos de prevención del suicidio se publiquen en el sitio web de la escuela;
- Garantizar el cumplimiento de la Sección 215 del Código de Educación;
- Colaborar con organizaciones comunitarias de salud mental;
- Identificar recursos y agencias que brinden tratamiento basado en evidencia o fundado en la evidencia;
- Ayudar a informar y desarrollar habilidades entre las fuerzas de orden público y otros colaboradores relevantes; y
- Colaborar para construir una respuesta comunitaria.

### **Calificaciones de los empleados y alcance de los servicios**

Los empleados de LCPS actuarán 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, realicen un examen y evaluación y el brinden apoyo continuo a los jóvenes identificados en riesgo, la atención o el tratamiento para la ideación suicida generalmente está más allá del alcance de los servicios ofrecidos en el entorno escolar.

### **Capacitación en concientización y prevención del suicidio para el personal escolar**

LCPS, junto con sus colaboradores, ha revisado cuidadosamente la capacitación del personal disponible para garantizar que el plan de estudios esté basado en evidencia, fundado en evidencia, alineado con las mejores prácticas en la prevención del suicidio y 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 y desarrollo profesional a todos los miembros del personal escolar (certificados y clasificados) y a otros adultos en el campus (incluidos los sustitutos y el personal esporádico, voluntarios, pasantes, tutores, entrenadores y personal del programa extraescolar).

1. Todas las capacitaciones para la prevención del suicidio se ofrecerán bajo la dirección de profesionales de la salud mental (p. ej., consejeros escolares, psicólogos escolares, otros profesionales de entidades públicas, como psicólogos, trabajadores sociales o enfermeras) que hayan recibido capacitación avanzada específica para la prevención del suicidio. La Escuela semiautónoma ha colaborado con Seneca, Healing Aguas y Safe Schools Vector Training para revisar los materiales y el contenido de la capacitación para garantizar que esté basado en evidencia, fundado en evidencia y alineado con las mejores prácticas.
2. La capacitación del personal se revisa y se ajusta anualmente en función de las actividades de desarrollo profesional previas, las mejores prácticas emergentes y los comentarios.
3. La Escuela semiautónoma se asegurará de que la capacitación esté disponible para los nuevos empleados durante el año escolar.
4. Al menos una vez al año, todo el personal recibirá capacitación sobre factores de prevención y de protección, como los factores de riesgo y las señales de advertencia del suicidio, la prevención del suicidio, la intervención, la derivación y la posvención.
5. Como mínimo, todo el personal participará en la capacitación sobre los componentes básicos de la prevención del suicidio (identificación de factores de riesgo y de protección del suicidio y señales de advertencia, prevención, intervención, derivación y posvención). Los componentes básicos de la capacitación general para la prevención del suicidio incluirán:
  - a. Cómo identificar a los jóvenes que puedan estar en riesgo de suicidio, incluidos los factores de riesgo de suicidio, las señales de advertencia y los factores de protección.
  - b. Formas adecuadas de abordar, interactuar y responder a un joven que demuestre angustia emocional o tenga pensamientos suicidas, incluido el desarrollo de habilidades para preguntar directamente sobre los pensamientos suicidas.
  - c. Procedimientos aprobados por los estatutos para responder al riesgo de suicidio (incluidos programas y servicios en un Sistema de apoyo de varios niveles (MTSS) y protocolos de derivación). Dichos procedimientos enfatizarán que el estudiante debe estar bajo supervisión constante y ser derivado de inmediato para una evaluación de riesgo de suicidio.
  - d. Procedimientos aprobados por los estatutos que identifiquen el papel que desempeñan los educadores, el personal escolar y los voluntarios en el apoyo a los jóvenes y al personal después de un suicidio o muerte o intento de suicidio (posvención).
6. **Además de** los componentes básicos de la prevención del suicidio, el desarrollo profesional anual continuo del personal para todo el personal incluirá los siguientes componentes:
  - a. El impacto del estrés traumático en la salud emocional y mental.
  - b. Conceptos erróneos frecuentes sobre el suicidio.
  - c. Recursos de salud mental y prevención del suicidio de la Escuela semiautónoma y la comunidad.
  - d. Mensajes apropiados sobre el suicidio (terminología correcta, pautas de mensajes

- seguros).
- e. Formas de identificar a los jóvenes que puedan estar en riesgo de suicidio, incluidas las señales de advertencia, el riesgo y los factores de protección.
  - f. Formas adecuadas de abordar, interactuar y responder a un joven que demuestre angustia emocional o que tenga pensamientos suicidas. Específicamente, cómo hablar con un estudiante sobre sus pensamientos suicidas, incluido el desarrollo de habilidades para preguntar directamente sobre los pensamientos suicidas y las derivación con comunicación interprofesional previa.
  - g. Procedimientos aprobados por la Escuela semiautónoma para responder al riesgo de suicidio (incluidos sistemas de apoyo de varios niveles y derivaciones). Dichos procedimientos enfatizarán que el estudiante debe ser supervisado constantemente hasta que se complete una evaluación de riesgo de suicidio.
  - h. Procedimientos aprobados por la Escuela semiautónoma para identificar el papel que desempeñan los educadores, el personal escolar y los voluntarios en el apoyo a los jóvenes y al personal después de un suicidio o muerte o intento de suicidio (posvención).
  - i. Información sobre grupos de estudiantes que, según la opinión de la escuela y las investigaciones disponibles, presentan un riesgo elevado de suicidio. Estos grupos incluyen, entre otros, a los siguientes:
    - Jóvenes afectados por el suicidio.
    - Jóvenes con antecedentes de ideación suicida o intentos de suicidio.
    - 
    - Jóvenes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por abuso de sustancias.
    - Jóvenes lesbianas, gais, bisexuales, transgénero o con interrogantes.
    - Jóvenes sin hogar o en entornos de guardería fuera de casa, como hogares en el sistema de acogida.
    - Jóvenes que han sufrido experiencias traumáticas.
    -

### **Desarrollo profesional especializado para el personal de salud mental en la escuela (examen y/o evaluación)**

Se ofrece capacitación profesional adicional en evaluación del riesgo de suicidio (SRA) e intervención en crisis a los profesionales de la salud mental designados para atender a los estudiantes, entre los que se incluyen, entre otros, consejeros escolares, psicólogos, trabajadores sociales, administradores y enfermeros empleados por la Escuela semiautónoma. La capacitación para este personal es específica para realizar la SRA, intervenir durante una crisis, reducir la intensidad de situaciones, hacer intervenciones específicas para prevenir el suicidio, realizar derivaciones, para la planificación de seguridad y el reingreso.

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

- Mejores prácticas y desarrollo de habilidades sobre cómo realizar un examen efectivo del riesgo de suicidio/SRA utilizando una herramienta basada en evidencia y aprobada por la Escuela semiautónoma; el kit de herramientas Ask Suicide-Screening Questions (ASQ) (preguntas para detectar tendencias suicidas).
- Mejores prácticas para abordar y hablar con un estudiante sobre sus pensamientos suicidas y cómo responder a dichos pensamientos, según las pautas y los protocolos de la escuela.

- Mejores prácticas sobre cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas y responder adecuadamente y brindar apoyo según las pautas y los protocolos de la escuela.
- Mejores prácticas sobre seguimiento con los padres/cuidadores.
- Mejores prácticas sobre reingreso.

### **Exámenes virtuales de riesgo de suicidio**

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

La Escuela semiautónoma ha establecido un protocolo para asignar personal escolar para conectarse con los estudiantes durante el aprendizaje a distancia y el cierre de la escuela. En caso de cierre de una escuela, La Escuela semiautónoma 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 semiautónoma.

La Escuela semiautónoma 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 estén entre sus casos asignados y aquellos que el personal identifique como personas 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, en especial si ha expresado pensamientos suicidas.

### **Notificación, participación y educación de padres, tutores y cuidadores**

1. LCPS incluye a los padres/tutores/cuidadores en los esfuerzos de prevención del suicidio. Como mínimo, la Escuela semiautónoma compartirá esta Política con los padres/tutores/cuidadores notificándoles cuando haya una copia completa de la política disponible. Esta Política de Prevención del Suicidio será de fácil acceso y se mostrará de manera destacada en la página web de LCPS, y se incluirá en el manual para padres/estudiantes. Se invita a los padres/tutores/cuidadores a hacer sus aportes sobre el desarrollo, la revisión y la implementación de esta política.
2. LCPS notificará al padre o madre/tutor/cuidador cuando un estudiante haya sido examinado o examinado/evaluado en busca de riesgo de suicidio, independientemente del resultado.
3. LCPS establecerá y difundirá ampliamente un proceso de derivación a todos los padres/tutores/cuidadores/familias, para que sepan cómo responder a una crisis y estén al tanto de los protocolos y los recursos escolares, comunitarios y de crisis.
4. Las organizaciones comunitarias que brindan tratamientos específicos para el suicidio basados en evidencia se destacarán en el sitio web de la Escuela semiautónoma con las opciones de derivación de tratamiento marcadas en consecuencia.
5. Las respuestas automáticas del personal durante las vacaciones o las ausencias deberán incluir enlaces a recursos y números de teléfono/texto para que los padres y estudiantes tengan

información disponible.

6. Todos los padres/tutores/cuidadores pueden tener acceso a capacitación sobre prevención del suicidio que aborde lo siguiente:
  - a. Factores de riesgo de suicidio, señales de advertencia y factores de protección.
  - b. Cómo abordar y hablar con su(s) hijo(s) sobre los pensamientos suicidas.
  - c. Cómo responder adecuadamente al joven que tiene pensamientos suicidas. Dichas respuestas incluirán la supervisión constante de cualquier niño/joven que se considere en riesgo de suicidio y la derivación para una evaluación inmediata del riesgo de suicidio.
  - d. Los procesos de derivación de la Escuela semiautónoma y cómo ellos o sus hijos pueden buscar ayuda, etc.
7. Los padres/tutores reciben información sobre recursos de prevención del suicidio, incluidas líneas directas de crisis, líneas de consultoría telefónica locales y apoyos escolares y comunitarios y recursos de crisis, incluida la Línea Nacional de Prevención del Suicidio, la línea de texto para crisis y las líneas directas de crisis locales, e incluye información de que las líneas directas/recursos no son solo para crisis, sino también para amigos/familiares y derivaciones.
8. Se recuerda a los padres/tutores/cuidadores que la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (“FERPA”) generalmente protege la confidencialidad de los registros de los estudiantes, que a veces pueden incluir registros de asesoramiento o intervención debido a una crisis. Sin embargo, la disposición de emergencia de salud o seguridad de FERPA permite la divulgación de información personal identificable de los registros educativos de un estudiante, a las partes correspondientes, con el fin de abordar una emergencia de salud o seguridad cuando la divulgación sea necesaria para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otras personas.

### **Participación y educación del estudiante**

Los mensajes sobre el suicidio tienen un efecto en los pensamientos y comportamientos suicidas. En consecuencia, LCPS, junto con sus colaboradores, ha revisado cuidadosamente y continuará revisando posibles planes de estudio de los estudiantes para garantizar que incluya información sobre cómo reconocer y responder a los signos y síntomas (entre ellos mismos y los amigos), aprender habilidades de afrontamiento, fomentar el comportamiento de búsqueda de ayuda y estar al tanto de los apoyos y recursos.

. Las estrategias de prevención del suicidio pueden incluir, entre otras cosas, esfuerzos para promover un clima escolar positivo que mejore los sentimientos de vínculo de los estudiantes con LCPS y se caracterice por un personal atento e interrelaciones armoniosas entre los estudiantes.

El programa de instrucción y apoyo a los estudiantes de LCPS promoverá el desarrollo mental, emocional y social saludable de los estudiantes, incluido, entre otros, el desarrollo de habilidades de resolución de problemas, habilidades de afrontamiento y resiliencia. La instrucción no utilizará el modelo de estrés para explicar el suicidio.

LCPS ofrece instrucción a estudiantes de secundaria básica y preparatoria sobre salud mental general y prevención del suicidio. El plan de estudios de instrucción de la Escuela semiautónoma considerará el nivel de grado y la edad de los estudiantes, y se entregará y analizará de una manera que sea sensible a las necesidades de los estudiantes jóvenes. La instrucción se proporciona bajo la supervisión de profesionales de salud mental empleados por la Escuela semiautónoma, con aportes de agencias de salud mental del condado y de la comunidad, y estudiantes de secundaria básica y preparatoria. La instrucción es apropiada para el desarrollo, centrada en el estudiante e incluye:

- a. Estrategias de afrontamiento para lidiar con el estrés y el trauma.
- b. Cómo reconocer comportamientos (señales de advertencia), factores de protección 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 los recursos de la escuela y de la comunidad y derivar a los compañeros para obtener ayuda.
- d. Énfasis en reducir el estigma asociado con las enfermedades mentales y el hecho de que la prevención y la intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio.
- e. Orientación sobre los procedimientos de prevención, intervención y derivación del suicidio del distrito.

La educación para la prevención del suicidio centrada en el estudiante se puede incorporar en los planes de estudio del salón de clases (p. ej., clases de salud, clases de orientación, ciencias y educación física). LCPS mantiene una lista de capacitaciones actuales para los estudiantes, que está disponible a pedido.

LCPS ha compartido apoyos escolares y procedimientos de informes brindados por los mismos sujetos, por lo que los estudiantes pueden buscar ayuda si están experimentando pensamientos suicidas o si reconocen signos con sus compañeros. Aunque la confidencialidad y la privacidad son importantes, los estudiantes deben comprender que la seguridad es una prioridad y, si existe riesgo de suicidio, el personal de la escuela debe informarlo. Los profesionales de la salud mental autorizados por la Escuela semiautónoma están obligados legal y éticamente a informar el riesgo de suicidio. **Al informar sobre ideas suicidas o intento de suicidio, el personal de la escuela debe mantener la confidencialidad y solo compartir información limitada al riesgo o intento.**

LCPS apoya la creación e implementación de programas y/o actividades en el campus que aumenten la concientización sobre el bienestar mental y la prevención del suicidio (p. ej., Semanas de Concientización sobre la Salud Mental, Programas de Consejería entre Pares, Éxito Estudiantil de Primer Año y Alianza Nacional sobre Enfermedades Mentales en los clubes de escuelas secundarias del campus).

La Escuela semiautónoma incluirá la siguiente información en todas las tarjetas de identificación de estudiantes: 1.

- Línea Nacional de Prevención del Suicidio/Línea de Crisis de Suicidio:
    - o Llame o envíe un mensaje de texto al “988”
    - o 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 “HOME” al 741741
  - Línea para adolescentes: Envíe un mensaje de texto con “TEEN” al 839863
  - Trevor Project: Llame a 1-866-488-738 o envíe un mensaje de texto a “START” a 678-678
  - Trans Lifeline: 1-877-565-8860
  - Número de teléfono de la línea directa local de prevención del suicidio
5. Además de enumerar los recursos anteriores en las tarjetas de identificación de los estudiantes, la Escuela semiautónoma deberá incluir el siguiente texto: *“Si usted o alguien que conoce está atravesando dificultades emocionales o problemas para sobrellevar la situación, hay ayuda disponible. Los estudiantes que se encuentren angustiados o aquellos que solo quieran hablar sobre sus problemas pueden llamar o enviar un mensaje de texto a los números de teléfono que figuran aquí para obtener apoyo gratuito y confidencial”.*

LCPS establecerá y difundirá ampliamente un proceso de derivación a todos los estudiantes, para que sepan cómo acceder al apoyo a través de los servicios escolares, comunitarios y de crisis. Se alentará a los estudiantes a que notifiquen 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 suicidio de otro estudiante.

### **Intervención y procedimientos de emergencia**

Siempre que un miembro del personal sospeche o tenga conocimiento de las intenciones suicidas de un estudiante, deberá notificarlo de inmediato al enlace principal designado para la prevención del suicidio. Si este enlace primario de prevención del suicidio no se encuentra disponible, el personal notificará de inmediato al enlace secundario de prevención del suicidio.

El enlace de prevención del suicidio notificará inmediatamente al Director Sénior de Educación Especial y Proyectos Especiales o a la persona designada, quien luego notificará al padre o madre/tutor del estudiante lo más rápido posible si es apropiado 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 a los padres.

El enlace de prevención del suicidio también derivará al estudiante a recursos de salud mental en LCPS o en la comunidad.

#### ***A. Plan de acción para intentos de suicidio en el campus o durante una actividad patrocinada por la escuela***

LCPS implementará el siguiente protocolo de respuesta para intentos de suicidio durante el día escolar.

Cuando un estudiante está en peligro inminente (tenga acceso a un arma, esté en una azotea o en otras condiciones inseguras), se hará una llamada al 911. La llamada NO se hará en presencia del estudiante, y el estudiante no se quedará sin supervisión. El personal NO restringirá ni bloqueará físicamente una salida.

Cuando se informe 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. Garantizar la seguridad física del estudiante mediante una o más de las siguientes acciones, según corresponda:
  - a. Brindar primeros auxilios inmediatos según sea necesario, hasta que haya un profesional médico disponible.
  - b. Asegurar la aplicación de la ley y/u otra asistencia de emergencia si se amenaza activamente con un acto suicida e informar cualquier medicamento que se esté tomando y el acceso a armas, si corresponde.
  - c. Mantener al estudiante bajo supervisión continua de un adulto hasta que se pueda contactar al padre o madre/tutor y/o al agente o agencia de apoyo apropiado y tenga la oportunidad de intervenir.
  - d. Permanecer la calma, teniendo en cuenta que el estudiante está abrumado, confundido y emocionalmente angustiado.
  - e. Sacar a todos los demás estudiantes del área inmediata.
  - f. No enviar al estudiante a otro lado ni dejarlo solo, ni siquiera para ir al baño.
  - g. Dar consuelo al estudiante, escuchar y permitir que el estudiante hable y se sienta

cómodo con los momentos de silencio.

- h. Prometer privacidad y ayuda, pero sin prometer confidencialidad.
  - i. Los estudiantes solo deben ser entregados a los padres/tutores/cuidadores/familias o a una persona calificada y capacitada para brindar ayuda.
2. Documentar el incidente por escrito tan pronto como sea posible.
  3. Hacer un seguimiento con el padre o madre/tutor y el estudiante de manera oportuna para ofrecer derivaciones a los servicios adecuados según sea necesario y coordinar y consultar con el plan de salud mental del condado si se hace una derivación para servicios de salud mental o relacionados en nombre de un estudiante que sea 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 a los padres.**
  4. Después de que se realice una derivación, LCPS verificará con el padre o madre/tutor que se haya accedido al tratamiento de seguimiento. Los padres/tutores deberán proporcionar documentación de cuidado para el estudiante. Si los padres/tutores se niegan o ignoran el acceso al tratamiento para un estudiante que haya sido identificado como en riesgo de suicidio o angustia emocional, los enlaces de prevención del suicidio deberán reunirse con el padre o madre para identificar las barreras para el tratamiento (p. ej., estigma cultural, problemas financieros) y trabajar para rectificar la situación y desarrollar la comprensión de la importancia de recibir atención. Si aún no se brinda atención de seguimiento, LCPS debe considerar comunicarse con los Servicios de Protección Infantil para denunciar el abandono de los jóvenes.
  5. Proporcionar 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 LCPS.
  6. Brindar una oportunidad para que todos los que respondan al incidente informen sobre lo ocurrido, evalúen la efectividad de las estrategias utilizadas y hagan recomendaciones para acciones futuras.

### ***B. B. Plan de acción para intentos de suicidio fuera del campus***

En caso de que ocurra un suicidio o un intento de suicidio durante el día escolar en el campus de LCPS, el enlace de prevención del suicidio seguirá los procedimientos de intervención en crisis contenidos en el plan de seguridad de LCPS. Después de consultar con el Director Sénior de Educación Especial y Proyectos Especiales o la persona designada y el padre o madre/tutor del estudiante sobre los hechos que pueden divulgarse de acuerdo con las leyes que rigen la confidencialidad de la información del registro del estudiante, el Director Sénior de Educación Especial y Proyectos Especiales o la persona designada puede proporcionar a los estudiantes, padres/tutores y personal información, asesoramiento y/o derivaciones a agencias comunitarias según sea necesario. El personal de LCPS puede recibir asistencia de los consejeros de LCPS u otros profesionales de 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 un suicidio o intento de suicidio fuera del campus de LCPS y no esté relacionado con las actividades escolares, el Director Sénior de Educación Especial y Proyectos Especiales o la persona designada tomará las siguientes medidas para apoyar al estudiante:

1. Comunicarse con el padre o madre/tutor y ofrecer apoyo a la familia.

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

### **Apoyo 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/profesor, al Director Sénior de Educación Especial y Proyectos Especiales, a otro administrador de LCPS, psicólogo, consejero de LCPS, enlaces de prevención del suicidio u otro adulto cuando estén experimentando pensamientos suicidas o cuando sospechen o tengan conocimiento de las intenciones suicidas de otro estudiante. LCPS implementará los siguientes pasos durante o después de una crisis:

1. Tratar cada amenaza con seriedad y acercarse con calma; hacer que el estudiante sea la prioridad.
2. Escuchar activamente y sin juzgar al estudiante. Dejar que el estudiante exprese sus sentimientos.
3. Afirmar los sentimientos y no discutir con el estudiante.
4. Ofrecer esperanza y hacerle saber al estudiante que está a salvo y que hay ayuda disponible. No prometer confidencialidad ni causar estrés.
5. Explicar con calma y llevar al estudiante a un profesional de salud mental calificado o personal designado para que brinde apoyo adicional.
6. Mantener un contacto estrecho con los padres/tutores/cuidadores/familias y profesionales de salud mental que trabajen con el estudiante.

### **Reingreso a la escuela después de un intento de suicidio**

Un estudiante que ha verbalizado la ideación o el intento de suicidio tiene un mayor riesgo de suicidio en los meses posteriores a la crisis. Tener un proceso de reingreso simplificado y bien planificado garantiza la seguridad y el bienestar de los estudiantes que hayan intentado suicidarse previamente y reduce el riesgo de otro intento. Un proceso de reingreso apropiado es un componente importante de la prevención del suicidio. Involucrar a los estudiantes en la planificación de su regreso a la escuela les brinda un sentido de control, responsabilidad personal y empoderamiento.

LCPS implementará los siguientes pasos al reingresar el estudiante:

1. El Director Sénior de Educación Especial y Proyectos Especiales deberá obtener una divulgación de la información por escrito firmada por los padres/tutores/cuidadores/familias y proveedores.
2. Los profesionales de salud mental de la escuela consultarán con el estudiante y los padres/tutores/cuidadores/familias sobre cualquier solicitud específica sobre cómo manejar la situación.
3. Los profesionales de salud mental de la escuela consultarán con el estudiante y los padres/tutores/cuidadores/familias para desarrollar un plan de seguridad.
4. Los profesionales de salud mental de la escuela informarán a los maestros/profesores del estudiante sobre posibles días de ausencia.
5. Los maestros/profesores y administradores permitirán adaptaciones para que el estudiante recupere el trabajo (entendiendo que las tareas perdidas pueden agregar estrés al estudiante).
6. Los profesionales de la salud mental o los miembros del personal de confianza mantendrán un contacto continuo para monitorear las acciones y el estado de ánimo del estudiante.
7. Los profesionales de salud mental de la escuela trabajarán con los padres/tutores/cuidadores/familias para involucrar al estudiante en un plan de cuidado posterior.
8. Los profesionales de salud mental de la escuela deberán proporcionar a los padres/tutores/cuidadores/familias números de emergencia locales para contactos de emergencia después de la escuela y los fines de semana.

### **Mensajes sobre la prevención del suicidio**

LCPS, junto con sus colaboradores, deberá:

1. Revisar exhaustiva y regularmente con sus colaboradores todos los materiales y recursos utilizados en los esfuerzos de concientización para garantizar que se alineen con las mejores prácticas para mensajes seguros y efectivos sobre el suicidio.
2. Asegurarse de que todas las comunicaciones, documentos y materiales relacionados con los mensajes sobre el suicidio se enfoquen en las señales de advertencia, así como en los factores de riesgo, prevención y protección, evitar discutir detalles sobre los métodos de suicidio, evitar simplificar demasiado (es decir, identificar la causa singular del suicidio), evitar el lenguaje sensacionalista y solamente incluir un lenguaje claro, respetuoso y centrado en las personas como primera prioridad que fomente un entorno libre de estigmatización. Como parte de los mensajes seguros para el suicidio, utilizamos terminología específica cuando nos referimos a acciones relacionadas con el suicidio o el comportamiento suicida:

<b>Usar</b>	<b>No usar</b>
<b>“Murió por suicidio” o “Se quitó la vida”</b>	<b>“Cometió suicidio”</b> <b>Nota:</b> El uso de la palabra “cometer” puede implicar delito/pecado
<b>“Intento de suicidio”</b>	<b>“Exitoso” o “fallido”</b> <b>Nota:</b> No hay éxito, o falta de éxito, cuando se trata del suicidio.

3. Proporcionar recursos de prevención del suicidio en los manuales para padres/estudiantes, y en las tarjetas de identificación emitidas por la escuela para el personal y los estudiantes en los sitios web de la escuela, y durante cualquier actividad de adquisición de habilidades de salud mental o prevención del suicidio para estudiantes o padres/familias y de desarrollo profesional para el personal.

## **Responder después de una muerte por suicidio (posvención)**

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

El enlace de prevención del suicidio deberá:

1. Coordinar con el Director Sénior de Educación Especial y Proyectos Especiales para llevar a cabo una reunión inicial del Equipo de Crisis de Prevención del Suicidio para:
  - a. Confirmar la muerte y la causa.
  - b. Identificar a un miembro del personal para que se comuniquen con la familia de la persona fallecida (dentro de las 24 horas).
  - c. Establecer la respuesta de posvención del suicidio.
  - d. Notificar a todos los miembros del personal (idealmente en persona o por teléfono, no por correo electrónico o con una notificación masiva).
2. Coordinar una reunión de todo el personal, para incluir:
  - a. Una notificación (si aún no se ha realizado) al personal sobre la muerte por suicidio.
  - b. Apoyo emocional y recursos disponibles para el personal.
  - c. Una 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).
  - d. El compartir información que sea relevante y que usted tenga permiso para divulgar.
3. Preparar al personal para responder a las necesidades de los estudiantes con respecto a lo siguiente:
  - a. Revisión de los signos de angustia emocional e ideación suicida.
  - b. Revisión de protocolos para derivar estudiantes para apoyo/evaluación.
  - c. Desarrollo y ofrecimiento de apoyo al personal para responder a las reacciones de los estudiantes.
  - d. Puntos de conversación para que el personal notifique a los estudiantes.
  - e. El compartir recursos escolares y comunitarios disponibles para los estudiantes (dentro y fuera del campus).
4. Identificar a los estudiantes significativamente afectados por la muerte por suicidio y otros estudiantes en riesgo de comportamiento imitativo, y derivarlos de inmediato a un profesional de salud mental de la escuela.
5. Identificar a los estudiantes afectados por la muerte por suicidio pero que no corran el riesgo de un comportamiento imitativo.
6. Comunicarse con la comunidad escolar en general sobre la muerte por suicidio y la disponibilidad de servicios de apoyo. El personal no compartirá contenido explícito, gráfico o dramático, incluida la forma de muerte.
7. Considerar (en consulta con la familia) los arreglos funerarios para la familia y la comunidad escolar, tales como:

- a. Si es posible, sugerir que el funeral ocurra fuera del horario escolar.
  - b. Alentar a los padres/tutores de los estudiantes a asistir al funeral/servicio conmemorativo con sus hijos.
  - c. Solicitar la aprobación de la familia para asistir y ocupar una mesa para que los recursos estén disponibles en el funeral, de ser posible, para recordarles a los estudiantes y a la comunidad los recursos disponibles.
  - d. Ofrecer un espacio seguro en el campus para que los estudiantes lo utilicen si es necesario antes/después del funeral o servicio conmemorativo.
  - e. Reconocer que puede haber una alta tasa de ausentismo el día del funeral, y que los funcionarios de la escuela deben hacer las adaptaciones adecuadas para que el personal y los estudiantes asistan.
8. Responder a las solicitudes conmemorativas de manera respetuosa y no dañina; las respuestas deben gestionarse de manera amable y se debe considerar su impacto en otros estudiantes.
9. Identificar al portavoz de los medios para cubrir la historia sin el uso de contenido explícito, gráfico o dramático, si es necesario.
10. Utilizar y responder a los medios de comunicación social:
- a. Identificar qué plataformas están usando los estudiantes para responder a la muerte por suicidio.
  - b. Identificar y animar al personal y a los estudiantes a monitorear los medios de comunicación social.
11. Incluir respuestas de posvención del suicidio a largo plazo:
- a. Considerar las fechas importantes (es decir, aniversario de muerte, cumpleaños de la persona fallecida, graduación u otro evento significativo) y cómo se abordarán.
  - b. Dar apoyo a hermanos, amigos cercanos, maestros/profesores y/o estudiantes de la persona fallecida.
  - c. Considerar los servicios conmemorativos a largo plazo y cómo pueden afectar a los estudiantes que sean emocionalmente vulnerables y estén en riesgo de suicidio.

## Apéndice E: Título IX que prohíbe la discriminación por motivos de sexo

Aprobado/ratificado: 4 de agosto de 2024

Fecha de revisión: 9 de julio de 2025

### **TÍTULO IX POLÍTICA QUE PROHÍBE LA DISCRIMINACIÓN POR MOTIVOS DE SEXO**

Esta Política del Título IX que prohíbe la discriminación por motivos de sexo (“Política”) contiene las políticas y los procedimientos de queja de Lighthouse Community Public Schools (“LCPS” o “Escuela semiautónoma”) para abordar la discriminación sexual, incluido, entre otros, el acoso sexual, que ocurre dentro del programa o la actividad educativos de LCPS.

LCPS no discrimina por motivos de sexo y prohíbe cualquier acto de discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativos que opere, según lo exige la ley de California, Título IX (20 U.S.C. § 1681 *et seq.*) y las regulaciones del Título IX (34 C.F.R. Parte 106), incluso en la admisión y el empleo.<sup>5</sup>

Esta Política se aplica a las conductas que ocurren en los programas o actividades educativos de LCPS, incluidos, entre otros, los incidentes que ocurren en el campus escolar, durante eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de la ubicación, y a través de la tecnología que sea propiedad de la escuela, ya sea perpetrada por un estudiante, padre o madre/tutor, empleado, voluntario, contratista independiente u otra persona con la que LCPS haga negocios.

Las consultas sobre la aplicación del Título IX y 34 C.F.R. Parte 106 (en lo sucesivo, denominados en conjunto “Título IX”) pueden remitirse al Coordinador del Título IX de LCPS, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU., o a ambos.

#### **Definiciones**

##### **Discriminación sexual prohibida**

El Título IX y la ley de California prohíben la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso por motivos de sexo y las diferencias en el trato de individuos en situaciones similares por motivos de sexo con respecto a cualquier aspecto de los servicios, beneficios u oportunidades proporcionados por LCPS.

##### **Acoso sexual prohibido**

De acuerdo con el Título IX, “acoso sexual” se refiere a una conducta basada en el sexo que cumple con una o más de las siguientes condiciones:

- Un empleado de LCPS condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio de LCPS a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;
- Conducta no deseada que, determinada por una persona razonable, sea tan grave, generalizado y objetivamente ofensiva que niegue de manera efectiva a una persona la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de LCPS; o “Agresión sexual”, como se define en 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), “violencia en las citas”, como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(10), “violencia

---

<sup>5</sup> LCPS cumple con todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables y las ordenanzas locales en su investigación y respuesta a informes y denuncias de mala conducta prohibida por esta Política.

doméstica”, como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(8), o “acoso”, como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(30).

De acuerdo con la Sección 212.5 del Código de Educación de California, acoso sexual se refiere a insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual, realizadas por alguien desde o en el entorno laboral o educativo, bajo cualquiera de las siguientes condiciones:

(a) la sumisión a la conducta se establezca de forma explícita o implícita como un término o condición del empleo, la educación, el estado académico o el progreso de un individuo; (b) la sumisión o el rechazo de la conducta por parte del individuo se utilice como base de decisiones laborales, educativas o académicas que afecten al individuo; (c) la conducta tenga el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el trabajo o el rendimiento académico del individuo, o de crear un entorno laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo; y/o (d) la sumisión o el rechazo de la conducta por parte del individuo se utilice como base para cualquier decisión que afecte al individuo con respecto a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en LCPS o a través de LCPS.

Ejemplos de conducta que pueden estar dentro del Título IX o la definición de acoso sexual del Código de Educación, o ambos:

- Agresiones físicas de naturaleza sexual o basadas en el sexo, tales como:
  - Violación, intimidación sexual violenta, vejación o intentos de cometer estas agresiones.
  - Conducta física intencional basada en el sexo o de naturaleza sexual, como tocar, pellizcar, acariciar, agarrar, rozarse contra el cuerpo de otra persona, tocar el cuerpo de otra persona con un dedo, violencia, bloquear intencionalmente el movimiento normal o interferir con el trabajo o la escuela debido al sexo.
- Insinuaciones o proposiciones sexuales no deseadas, comentarios despectivos basados en el sexo u otra conducta basada en el sexo, tal como:
  - Gestos, avisos, epítetos, insultos, observaciones, bromas o comentarios de contenido sexual o basados en el sexo sobre la sexualidad o la experiencia sexual de una persona.
  - Trato preferente o promesas de trato preferente a un individuo por someterse a una conducta sexual, incluyendo solicitar o intentar solicitar a cualquier individuo que participe en una actividad sexual a cambio de una compensación o recompensa o trato deferente por rechazar una conducta sexual.
  - Someter o amenazar con someter a un estudiante o empleado a una atención o conducta sexual no deseada o dificultar intencionadamente el rendimiento del estudiante o empleado debido a su sexo.
  - Represalias contra un individuo que haya articulado una preocupación de buena fe sobre el acoso sexual.
- Exhibiciones o publicaciones de índole sexual o discriminatorio en cualquier lugar del entorno laboral o educativo, tales como:
  - Exhibir imágenes, caricaturas, pósteres, calendarios, graffitis, objeciones, materiales promocionales, materiales de lectura u otros materiales que sean sexualmente sugestivos, sexualmente degradantes o pornográficos, o llevar o poseer cualquier material de este tipo para leer, exhibir o ver en el entorno laboral o educativo.
  - Leer en público o hacer público de cualquier otro modo en el entorno laboral o educativo materiales que sean de algún modo sexualmente reveladores, sexualmente sugestivos, sexualmente degradantes o pornográficos.
  - Exhibir carteles u otros materiales que pretendan segregar a un individuo por sexo en un

área del entorno laboral o educativo (que no sean los baños o salas similares).

Las ilustraciones anteriores no deben interpretarse como una lista exhaustiva de actos de acoso por motivos de sexo prohibidos por esta Política.

**Denunciante** se refiere a un individuo que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

**Denuncia formal de acoso sexual** se refiere a un documento escrito presentado y firmado por un denunciante que participa o intenta participar en el programa o actividad educativos de LCPS o firmado por el Coordinador que alega acoso sexual contra un denunciado y solicita a LCPS que investigue la acusación de acoso sexual. Al momento de presentar una denuncia formal de acoso sexual, el denunciante debe estar participando o intentando participar en el programa o actividad educativos de LCPS.

**Parte** se refiere a un denunciante o denunciado.

**Denunciado** se refiere a una persona que ha sido denunciada como el autor de una conducta que podría constituir acoso sexual.

**Medidas de apoyo** son servicios individualizados no disciplinarios, no punitivos que se ofrecen según corresponda, según estén razonablemente disponibles y sin costo o cargo para una parte antes o después de la presentación de una denuncia formal de acoso sexual o cuando no se haya presentado una denuncia formal. Dichas medidas están diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativos de LCPS sin agobiar indebidamente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo de LCPS, o impedir el acoso sexual.

### **Coordinador del Título IX**

La Junta Directiva de LCPS (“Junta”) ha designado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX (“Coordinador”):

Megan Bacigalupi, Jefa de Personal  
433 Hegenberger Road Suite 222, Oakland, CA 94621  
917-733-3821  
[megan.bacigalupi@lighthousecharter.org](mailto:megan.bacigalupi@lighthousecharter.org)

En caso de que la persona mencionada anteriormente no esté disponible o no pueda servir como Coordinador, la Junta ha designado al siguiente empleado para que se desempeñe como Coordinador temporal o provisional:

Anna Martin [anna.martin@lighthousecharter.org](mailto:anna.martin@lighthousecharter.org) Directora de Operaciones  
433 Hegenberger Road Suite 222, Oakland, CA 94621

El Coordinador es responsable de coordinar los esfuerzos de LCPS para cumplir con los requisitos del Título IX, recibir informes y denuncias de discriminación sexual, denuncias formales de acoso sexual y consultas sobre la aplicación del Título IX a LCPS, coordinar la implementación efectiva de medidas de apoyo y tomar otras medidas según lo requiera esta Política. El Coordinador o persona designada puede servir como investigador para denuncias formales de acoso sexual.

### **Denuncia de la discriminación sexual**

Todos los empleados deben notificar de inmediato al Coordinador cuando el empleado tenga

conocimiento o aviso de acusaciones de discriminación sexual o acoso sexual que ocurran dentro del programa o actividades educativas de LCPS.

Se espera que los estudiantes denuncien todos los incidentes de mala conducta prohibida por esta Política. Cualquier estudiante que sienta que es objeto de tal comportamiento debe comunicarse de inmediato con un maestro/profesor, consejero, Director Ejecutivo, Coordinador, miembro del personal o un miembro de la familia para que el estudiante pueda recibir asistencia para resolver el problema de una manera que sea consistente con esta Política.

Las denuncias relacionadas con dicha mala conducta también se pueden presentar ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. Los recursos de derecho civil, incluidos, entre otros, mandatos 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 presentar un informe escrito al Coordinador. LCPS investigará y responderá sin demora y de manera eficaz a todas las denuncias e informes orales y escritos de mala conducta prohibida por esta Política. Los informes se pueden hacer de forma anónima, pero la acción disciplinaria formal no puede basarse únicamente en un informe anónimo.

### **Privacidad**

LCPS reconoce y respeta el derecho a la privacidad de todos los individuos. Todos los informes y denuncias se investigarán de manera tal que se proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso en la mayor medida posible. Esto incluye, entre otras cosas, mantener la confidencialidad de la identidad del informante y de otra información personal identificable, 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 persona designada caso por caso.

### **Represalias**

LCPS prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier individuo que presente un informe o denuncia, testifique, ayude, 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 del individuo.

### **Respuesta al acoso sexual**

LCPS responderá sin demora y de una manera que no sea deliberadamente indiferente cuando tenga conocimiento real, como se define en 34 C.F.R. § 106.30(a), de acoso sexual que ocurra en su programa o actividades educativas contra una persona en los Estados Unidos.

La respuesta de LCPS tratará a los denunciantes y denunciados de manera equitativa ofreciendo medidas de apoyo a un denunciante, y siguiendo los procedimientos para quejas formales de acoso sexual que se enumeran a continuación antes de imponer sanciones disciplinarias u otras acciones que no sean medidas de apoyo a un denunciante por acoso sexual bajo el Título IX.

### **Medidas de apoyo**

Una vez notificado de acoso sexual o acusaciones de acoso sexual que ocurran en el programa o actividades educativas de LCPS contra una persona en los Estados Unidos, el Coordinador se comunicará de inmediato con el denunciante para analizar la disponibilidad de medidas de apoyo, considerar los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo, informar al denunciante sobre la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una denuncia formal, y explicarle al

denunciante el proceso para presentar una denuncia formal de acoso sexual.

Las medidas de apoyo pueden incluir, entre otras: asesoramiento; extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso; modificaciones de los horarios de trabajo o clases; restricciones mutuas al contacto entre las partes; cambios en las ubicaciones de trabajo o alojamiento en el campus; permisos de ausencia; mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del campus; y otras medidas similares.

Las medidas de apoyo no serán una carga injustificada para ninguna de las partes ni se impondrán por motivos punitivos o disciplinarios. LCPS mantendrá como confidencial cualquier medida de apoyo proporcionada al denunciante o denunciado, en la medida en que mantener dicha confidencialidad no altere la capacidad de LCPS para proporcionar las medidas de apoyo. El Coordinador es responsable de coordinar la implementación efectiva de las medidas de apoyo.

## **Procedimientos de queja**

### **Alcance y requisitos generales**

LCPS ha adoptado y publicado procedimientos de queja que proporcionan la resolución inmediata y equitativa de las denuncias de estudiantes y empleados que alegan cualquier acción que estaría prohibida bajo el Título IX y un proceso de queja que cumple con 34 CFR § 106.45 para quejas formales de acoso sexual.

Las denuncias de mala conducta prohibidas por esta Política que no constituyan una denuncia formal de acoso sexual se abordarán de acuerdo con los Procedimientos uniformes de denuncias de LCPS, sus procedimientos de denuncias por discriminación laboral o los procedimientos de queja establecidos en su Política de acoso, intimidación, discriminación y *bullying*, según corresponda. Los siguientes procedimientos de queja se aplicarán a las denuncias formales de acoso sexual.

Tras la recepción de una denuncia formal de acoso sexual, el Coordinador o la persona designada iniciará de inmediato estos procedimientos de queja, o el proceso de resolución informal si está disponible, es apropiado y es solicitado por todas las partes.

LCPS requiere que cualquier Coordinador del Título IX, investigador, responsable de la toma de decisiones y cualquier persona designada por LCPS para facilitar un proceso de resolución informal no tenga un conflicto de intereses o sesgo a favor o en contra de los denunciantes o denunciados en general o de un denunciante o denunciado en particular.

LCPS tratará a los denunciantes y denunciados de manera equitativa. LCPS presume que el denunciante no es responsable del presunto acoso sexual hasta que se tome una determinación al concluir sus procedimientos de queja.

LCPS puede unificar las denuncias formales de acoso sexual contra más de un denunciado, o por más de un denunciante contra uno o más denunciados, o por una parte contra otra parte, cuando las acusaciones de acoso sexual surjan de los mismos hechos o circunstancias.

LCPS permite el retraso temporal del proceso de queja o la prórroga limitada de los plazos caso por caso por causa suficiente. Las solicitudes de prórrogas deben enviarse al Coordinador por escrito al menos un (1) día hábil antes del vencimiento del plazo. Si el proceso de queja se retrasa temporalmente o LCPS extiende temporalmente un plazo, el Coordinador o la persona designada notificará a las partes el motivo del retraso o de la prórroga por escrito.

LCPS evaluará objetivamente toda la prueba que sea relevante y no inadmisibles de otro modo, incluidos los elementos de convicción y la prueba exculpatoria.<sup>6</sup> Las determinaciones de credibilidad no se basarán en el estado de una persona como denunciante, denunciado o testigo.

### **Desestimación**

LCPS debe desestimar una denuncia formal de acoso sexual con fines de acoso sexual bajo el Título IX si la conducta alegada: No constituiría acoso sexual bajo el Título IX, incluso si se prueba;

- No ocurrió en el programa o actividades educativas de LCPS; o
- No ocurrió contra una persona en los Estados Unidos.

LCPS puede desestimar una denuncia formal de acoso sexual o cualquiera de las acusaciones contenidas en ella si:

- El denunciado ya no está inscrito ni empleado por LCPS;
- El denunciante notifica por escrito al Coordinador que desea retirar la denuncia o cualquier alegación en ella; o
- Circunstancias específicas impiden que LCPS reúna pruebas suficientes para llegar a una determinación sobre la denuncia o las alegaciones en ella.

Tras la desestimación, el Coordinador o la persona designada enviará de inmediato un aviso por escrito de la desestimación y los motivos de la misma simultáneamente a las partes. La desestimación bajo el Título IX no descarta la acción bajo otra política aplicable de LCPS.

### **Notificación de las acusaciones**

Tras la recepción de una denuncia formal de acoso sexual, el Coordinador o la persona designada proporcionará una notificación por escrito de las acusaciones a las partes cuyas identidades se conocen. La notificación incluirá:

- Los procedimientos de queja de LCPS y cualquier proceso de resolución informal;
- Las acusaciones de acoso sexual, incluidos los detalles suficientes conocidos en ese momento y con tiempo suficiente para preparar una respuesta antes de cualquier entrevista inicial. Los detalles suficientes incluyen las identidades de las partes involucradas en los incidentes, si se conocen, la conducta que presuntamente constituye acoso sexual según el Título IX y las fechas y lugares de los presuntos incidentes, si se conocen;
- Una declaración de la cual se presume que el denunciado no es responsable de la conducta alegada y se toma una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de queja;
- Una declaración de que las partes podrán contar con un consejero de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado, y podrán inspeccionar y revisar la prueba; y
- Una declaración de que LCPS prohíbe hacer declaraciones falsas o presentar información falsa a sabiendas durante el procedimiento de queja.

### **Remoción de emergencia**

LCPS puede poner a un denunciante empleado que no sea estudiante en licencia administrativa durante la tramitación de los procedimientos de queja de acuerdo con las políticas de LCPS.

LCPS puede remover a un denunciante del programa o actividades educativas de LCPS en caso de emergencia, de conformidad con las políticas de LCPS, siempre que LCPS lleve a cabo un análisis individualizado de seguridad y riesgos, determine que una amenaza inmediata a la salud física o a la seguridad de cualquier persona que surja de las acusaciones de acoso sexual justifica la remoción y

---

<sup>6</sup> De convicción se refiere a que tiende a imputar culpa o culpa, y exculpatorio significa que tiende a absolver de culpa o error.

proporcione al denunciado un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la remoción.

Esta disposición no debe interpretarse para modificar ningún derecho bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidad, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

### **Resolución informal**

En cualquier momento después de que se presente una denuncia formal de acoso sexual y antes de determinar si el acoso sexual ocurrió bajo los procedimientos de queja del Título IX de LCPS, LCPS puede ofrecer un proceso de resolución informal a las partes. LCPS no ofrecerá ni facilitará una resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante, o cuando dicho proceso entraría en conflicto con la ley federal, estatal o local. No se exigirá ni presionará a las partes para que acepten participar en el proceso de resolución informal.

Antes del inicio del proceso de resolución informal, LCPS obtendrá el consentimiento voluntario y por escrito de las partes para participar en la resolución informal, y proporcionará a las partes un aviso por escrito que explique:

- Las acusaciones;
- Los requisitos del proceso de resolución informal, incluidas las circunstancias en las que impide a las partes reanudar una denuncia formal de acoso sexual que surge de las mismas acusaciones;
- El derecho a retirarse e iniciar o reanudar los procedimientos de queja en cualquier momento antes de acordar una resolución; y
- Cualquier consecuencia resultante de la participación en el proceso de resolución informal, incluidos los registros que se conservarán o podrían compartirse.

### **Investigación**

En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no tomará más de treinta (30) días hábiles. LCPS tiene la carga de llevar a cabo una investigación que reúna pruebas suficientes para determinar si ocurrió acoso sexual. El investigador revisará todas las pruebas recopiladas a lo largo de la investigación y determinará qué prueba es relevante y qué prueba es inadmisibles independientemente de la relevancia de acuerdo con el Título IX.

Los siguientes tipos de prueba, y las preguntas que buscan esa prueba, son inadmisibles (es decir, no se usarán, no se accederán a ellas, no se considerarán o no se divulgarán), independientemente de si son relevantes:

- Los registros de una parte que sean elaborados o conservados por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o personal de apoyo reconocido que actúe en calidad de profesional o personal de apoyo, o que ayude en esa capacidad, y que se realicen y mantengan en relación con la prestación de tratamiento a la parte, a menos que LCPS obtenga el consentimiento voluntario y por escrito de esa parte para hacerlo para estos procedimientos de queja; y
- Pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del denunciante, a menos que se ofrezcan tales preguntas y pruebas sobre el comportamiento sexual previo del denunciante para probar que alguien que no sea el denunciado cometió la conducta alegada por el denunciante, o si las preguntas y las pruebas se refieren a incidentes específicos del comportamiento sexual previo del denunciante con respecto al denunciado y se ofrecen para probar el consentimiento.

A las partes se les proporcionará la misma oportunidad de presentar testigos, inspeccionar y revisar cualquier prueba obtenida que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas, y de tener un asesor presente durante cualquier reunión o entrevista de investigación. No se les prohibirá a las

partes que discutan las acusaciones bajo investigación o que reúnan y presenten pruebas relevantes. Una parte cuya participación sea invitada o esperada en una reunión o entrevista de investigación recibirá un aviso 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.

Antes de que el investigador complete el informe de investigación, LCPS enviará a cada parte y al asesor de la parte, si lo hubiese, una copia de la prueba sujeta a inspección y revisión, y las partes tendrán al menos diez (10) días para presentar una respuesta por escrito para que el investigador la considere antes de completar el informe de investigación.

El investigador completará un informe de investigación que resuma de manera justa la prueba relevante y enviará una copia del informe a cada parte y al asesor de la parte, si lo hubiese, al menos diez (10) días antes de la determinación de responsabilidad.

### **Determinación de responsabilidad**

Antes de tomar una determinación de responsabilidad, el responsable de la toma de decisiones debe brindar a cada parte la oportunidad de presentar preguntas escritas y relevantes que una parte quiera hacer a cualquier parte o testigo, proporcionar a cada parte las respuestas y permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte. El responsable de la toma de decisiones debe explicar a la parte que propone las preguntas sobre cualquier decisión de excluir una pregunta como no relevante.

Las determinaciones se basarán en una evaluación objetiva de toda la prueba relevante y no inadmisibles de otro modo, y las determinaciones de credibilidad no se basarán en el estado de una persona como denunciante, denunciado o testigo. El estándar de prueba utilizado para determinar la responsabilidad es la preponderancia del estándar de prueba.

Dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a que LCPS envíe el informe de investigación a las partes, el responsable de la toma de decisiones, que no será la misma persona que el Coordinador o el investigador, enviará simultáneamente a las partes una determinación por escrito de si ocurrió acoso sexual. La determinación por escrito incluirá:

- Las acusaciones de acoso sexual;
- Una descripción de los pasos del procedimiento tomados, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al sitio y los métodos utilizados para recopilar otras pruebas;
- Las determinaciones de hecho que respalden la determinación;
- Las conclusiones sobre la aplicación del código de conducta de LCPS a los hechos;
- La decisión y la justificación de cada acusación;
- Cualquier sanción disciplinaria recomendada para el denunciado, y si se proporcionarán recursos diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividades educativas al denunciante; y
- Los procedimientos y bases admisibles para las apelaciones.

La determinación con respecto a la responsabilidad se convierte en definitiva en la fecha en que LCPS proporciona a las partes la decisión de apelación por escrito, si se presenta una apelación o, si no se presenta una apelación, la fecha en la que una apelación ya no se consideraría oportuna.

### **Apelaciones**

Cualquiera de las partes puede, dentro de los cinco (5) días hábiles desde la recepción de la determinación por escrito de responsabilidad o la desestimación de una denuncia formal de acoso sexual por parte de LCPS, presentar una apelación por escrito al Presidente de la Junta Directiva de LCPS, quien actuará como responsable de la toma de decisiones para la apelación o designará a un responsable

de la toma de decisiones para la apelación.

El denunciante y el denunciado solo pueden apelar una determinación con respecto a la responsabilidad o la desestimación por parte de LCPS de una denuncia formal de acoso sexual o cualquier alegación en la misma, por uno o más de los siguientes motivos:

- Irregularidad en el procedimiento que afectó el resultado del asunto;
- Nuevas pruebas que no estaban razonablemente disponibles en el momento en que se tomó la determinación sobre la responsabilidad o se hizo la desestimación, lo que podría afectar el resultado del asunto; o
- El Coordinador, el investigador o los responsables de la toma de decisiones tenían un conflicto de intereses o sesgo a favor o en contra de los denunciantes o denunciados en general o del denunciante o denunciado en particular que afectó el resultado del asunto.

El responsable de la toma de decisiones en la apelación no será la misma persona que el Coordinador, el investigador o el responsable de la toma de decisiones inicial.

El responsable de la toma de decisiones en la apelación hará lo siguiente: 1) notificará a la otra parte de la apelación por escrito; 2) implementará procedimientos de apelación por igual para las partes; 3) permitirá que las partes presenten una declaración por escrito en apoyo o impugnando el resultado dentro de los cinco (5) días hábiles desde la notificación de la apelación; y 4) dentro de los quince (15) días hábiles desde la apelación, proporcionará una decisión por escrito simultáneamente a las partes que describa el resultado de la apelación y la justificación del resultado.

### **Consecuencias**

Los estudiantes o empleados que participen en malas conductas prohibidas por esta Política, hagan declaraciones falsas a sabiendas o envíen información falsa a sabiendas durante el proceso de queja, pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión de LCPS o la terminación del empleo. Si se determina que hubo acoso sexual, el Coordinador es responsable de la implementación efectiva de cualquier recurso ordenado por LCPS.

### **Capacitación**

Todos los supervisores del personal recibirán capacitación sobre acoso sexual dentro de los seis (6) meses desde su asunción en un puesto de supervisión y recibirán capacitación adicional una vez cada dos (2) años en lo sucesivo. Todos los Coordinadores, investigadores, responsables de la toma de decisiones y cualquier persona del Título IX que facilite un proceso de resolución informal del Título IX recibirán la capacitación y/o instrucción del Título IX sobre acoso sexual según lo exija la ley.

### **Mantenimiento de registros**

LCPS mantendrá los siguientes registros durante al menos siete (7) años:

- Registros de cada investigación de acoso sexual, incluida cualquier determinación de responsabilidad; cualquier grabación o transcripción de audio o audiovisual; cualquier sanción disciplinaria impuesta al denunciado; y cualquier recurso que se proporcione al denunciante;
- Registros de cualquier apelación de una denuncia formal o acoso sexual y los resultados de esa apelación;
- Registros de cualquier resolución informal de una denuncia formal o acoso sexual y los resultados de esa resolución informal;
- Todos los materiales utilizados para capacitar a los Coordinadores, investigadores, responsables de la toma de decisiones y cualquier persona del Título IX que facilite un proceso de resolución informal; y

- Registros de cualquier acción, incluidas las medidas de apoyo, tomadas como respuesta a un informe o denuncia formal de acoso sexual.

Los registros mencionados se conservarán en un lugar seguro hasta que se destruyan de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.



**FORMULARIO DE DENUNCIA DE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL DEL  
TÍTULO IX**

Su nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_ Fecha  
del presunto incidente: \_\_\_\_\_

Nombre de la(s) persona(s) contra la(s) que tiene una denuncia: \_\_\_\_\_

Enumerar los testigos que estuvieron presentes: \_\_\_\_\_

¿Dónde ocurrió el incidente? \_\_\_\_\_

Describir los eventos o conductas que son la base de su denuncia proporcionando tantos detalles fácticos como sea posible (es decir, declaraciones y conductas específicas; qué tipo de contacto físico, si corresponde, estuvo involucrado; cualquier declaración verbal, etc.) (Adjuntar páginas adicionales, si es necesario):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Por la presente, autorizo a LCPS a divulgar la información que he proporcionado según lo considere necesario para llevar a cabo su investigación. Por la presente certifico que la información que he proporcionado en esta denuncia es verdadera, correcta y que está completa a mi leal saber y entender. Asimismo, entiendo que proporcionar información falsa a este respecto podría resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir el despido o la expulsión de LCPS.**

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del denunciante

Nombre en letra imprenta

**Para que sea completado por LCPS:**

Recibido por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Reunión de seguimiento con el denunciante celebrada el: \_\_\_\_\_

## **Apéndice F: POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA**

La Junta Directiva de Lighthouse Charter Public Schools (“LCPS” o “Escuela semiautónoma”) cree que la honestidad académica y la integridad personal son componentes fundamentales de la educación y el desarrollo del carácter de un estudiante. La integridad es uno de los valores fundamentales de LCPS. Esto significa que esperamos que los estudiantes de LCPS asuman la responsabilidad de completar su propio trabajo. Los estudiantes que hacen trampa, se copian o reclaman crédito por un trabajo que no es el suyo faltan el respeto de nuestros valores fundamentales, la comunidad de LCPS y a sí mismos como estudiantes. Se espera que los estudiantes de LCPS sean los únicos autores de su trabajo y que muestren un comportamiento honesto e integridad académica. El uso del trabajo de otra persona debe ir acompañado de citas y referencias específicas. LCPS también espera que los estudiantes no hagan trampa, plagien o reclamen productos generados por Inteligencia artificial como propios. El propósito de esta política es crear y mantener la ética y la integridad en todos los esfuerzos académicos y proporcionar a nuestros estudiantes una comprensión de lo que es aceptable y lo que no.

### **Definiciones**

- *“Plagio”*:
  - El uso no autorizado o la imitación cercana del lenguaje y los pensamientos de otro autor y su representación como obra original propia.
  - Reclamar como propios los productos generados por Inteligencia artificial
  
- *“Inteligencia artificial”*: La inteligencia artificial (“IA”) es un sistema de aprendizaje automático que es capaz de realizar tareas complejas y originales, como resolver problemas, aprender, razonar, comprender el lenguaje natural y reconocer patrones en los datos. Los sistemas de IA utilizan algoritmos, datos y potencia computacional para simular funciones cognitivas y tomar decisiones autónomas, lo que les permite realizar un amplio rango de tareas y mejorar su desempeño con el tiempo a través del aprendizaje y la adaptación. . Los ejemplos de IA son los siguientes:
  - *“Chatbot”*: una aplicación de software o un programa informático diseñado para simular una conversación humana a través de interacciones de texto o voz
  - *“ChatGPT”*: ChatGPT es un chatbot de IA generativo. Es una herramienta de procesamiento del lenguaje natural impulsada por la tecnología de IA que permite conversaciones similares a las humanas y mucho más con un chatbot. El modelo de lenguaje puede responder preguntas y ayudar con tareas, como componer correos electrónicos, ensayos, música, imágenes y códigos.

### **Ejemplos de plagio y falta de honestidad académica**

- Citar las palabras, oraciones, párrafos o un artículo completo de otra persona sin reconocer la fuente.
- Parafrasear las ideas, opiniones o teorías de otra persona sin reconocer la fuente.
- Imitar el argumento de otra persona sin reconocer la fuente.
- Usar más de una fuente de la que se reconoce en la cita.
- Copiar el trabajo, artículo o ensayo de un compañero de estudios y convertirlo en propio.
- Copiar el archivo informático de otro estudiante y enviar el trabajo como propio.
- Comprar un ensayo, artículo o trabajo escrito en línea.
- Usar manuales de maestro/profesor o guías de respuestas.
- Hacer trampa durante un examen, incluido poseer material no autorizado o generar respuestas con un chatbot
- Divulgar información a otro estudiante, incluido el contenido del examen.
- Usar la IA para generar texto, arte, códigos o música, que los estudiantes luego representan que han generado de forma independiente sin permiso del maestro/profesor.

12. Usar la IA para cometer plagio, representar el trabajo generado por IA como el propio pensamiento original sin una divulgación adecuada, cita o divulgar información errónea.

Independientemente de la intención del estudiante, los actos anteriores constituyen plagio o falta de honestidad académica. En esencia, el plagio es el robo de las ideas o el trabajo de alguien u otra cosa. Ya sea que un estudiante copie textualmente o simplemente reformule las ideas de otra persona o a través de la IA sin reconocer adecuadamente la fuente, sigue siendo plagio. En la preparación del trabajo presentado para cumplir con los requisitos de la asignación, ya sea un borrador o una versión final de un artículo o proyecto (arte, música, código, etc.) los estudiantes deben tener mucho cuidado de distinguir sus propias ideas, lenguaje y productos de trabajo de la información derivada o creada a partir de otras fuentes. Las fuentes incluyen materiales primarios y secundarios publicados, medios electrónicos, información y opiniones recopiladas directamente de otras personas, y productos generados por IA.

Se espera que los estudiantes cumplan con las directrices específicas o instrucciones proporcionadas por sus maestros/profesores. Todas las citas deben estar en formato APA o MLA según lo indicado por el maestro/profesor. Los estudiantes son los únicos responsables de su propio trabajo. En consecuencia, se espera que los estudiantes pidan asistencia o aclaraciones sobre cualquier asunto donde pueda haber preguntas o incertidumbre. Se prohíbe a los estudiantes usar IA para generar productos de trabajo presentados para el crédito, **a menos que el maestro/profesor apruebe el uso de herramientas de IA para la asignación o proyecto.** En esos casos, los maestros/profesores deben aclarar los parámetros para el uso apropiado de IA.

### **Ejemplos de uso de IA, Chatbots, ChatGPT, etc. que estén permitidos**

Cualquier uso de IA en el salón de clases o en las asignaciones de clase debe estar aprobado por LCPS y estar alineado con las instrucciones de los maestros/profesores y las expectativas de uso. Los maestros/profesores, con aprobación previa, comunicarán claramente cómo se usa la IA en una asignación y cómo no. Los maestros/profesores guiarán y supervisarán el uso de la IA por parte de los estudiantes, asegurándose de que se ajuste a las directrices y las políticas de LCPS, incluida la Política de tecnología de LCPS y el Acuerdo de uso aceptable. Dentro de estos parámetros, los usos aceptables de IA incluyen:

- C.** Uso de IA para obtener aclaraciones sobre un tema, entendiendo que los hechos deben verificarse a través de fuentes primarias.
- D.** Uso de IA para iterar ideas
- E.** Uso de IA como herramienta de debate
- F.** Uso de IA como tutor después de hora.
- G.** Uso de IA para generar un producto específico (texto, foto, video, etc.) para el análisis crítico.

### **Proceso para abordar incidentes de plagio o falta de honestidad académica**

Si se sospecha que un estudiante cometió plagio o una falta de honestidad académica, se seguirán los siguientes procedimientos:

#### **7. Incidente inicial**

El maestro/profesor según el registro confirmará que el estudiante ha plagiado o ha sido académicamente deshonesto. El maestro/profesor según el registro informará por escrito al Director o Subdirector de la Escuela semiautónoma que el estudiante ha cometido plagio o falta de honestidad académica. El maestro/profesor se reunirá con el estudiante y le proporcionará al estudiante las directrices sobre cómo evitar el plagio y la falta de honestidad académica en el futuro.

El estudiante recibirá una advertencia por escrito y se le pedirá que vuelva a hacer la asignación.

Si el estudiante no vuelve a presentar la asignación, recibirá un F/0.

#### **8. Segundo incidente**

El maestro/profesor según el registro emitirá una segunda advertencia por escrito con una copia proporcionada al Director o Subdirector de la Escuela semiautónoma. Se realizará una reunión con el estudiante, el padre o madre/tutor del estudiante, el

profesor según el registro y el Director o Subdirector para explicar la seriedad del asunto y revisar las directrices previamente proporcionadas. El estudiante también puede ser colocado en un acuerdo de integridad académica.

El estudiante recibirá un F/cero por la asignación.

### **9. Tercer incidente (y siguientes)**

El estudiante recibirá un F/cero por la asignación. El estudiante también recibirá una reducción de una calificación de letra para todo el curso, independientemente de los cursos en los que ocurrieron las dos primeras ofensas. El maestro/profesor según el registro proporcionará una advertencia por escrito al estudiante, al padre o madre/tutor del estudiante, junto con una copia proporcionada al Director de la Escuela semiautónoma. Se llevará a cabo una reunión con el estudiante, el padre o madre/tutor del estudiante, el maestro/profesor según el registro y el Director o Subdirector. El estudiante también puede ser colocado en un acuerdo de integridad académica.

El estudiante también puede estar sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo con las políticas de la Escuela semiautónoma.

### **Estudiantes con Programa de Educación Individualizada o planes de la Sección 504**

Si el estudiante tiene un Programa de Educación Individualizada (“IEP”) o un plan de la Sección 504, el maestro/profesor registrado se comunicará con el Director de Educación Especial de la Escuela semiautónoma o con el Coordinador de MTSS y cumplirá con todas las disposiciones de la ley aplicable al abordar cualquier preocupación sobre la conducta del estudiante, incluido plagio y falta de honestidad académica.

### **Procedimiento de apelación**

Se establece el siguiente procedimiento para garantizar que un estudiante pueda apelar: 1) una reducción en la calificación; 2) una reducción en la calificación de un curso; y 3) no aprobar un curso debido a plagio o falta de honestidad académica:

El estudiante y el padre o madre/tutor presentarán su apelación por escrito al CEO e incluirán los motivos por los que creen que el hallazgo y la consecuencia no son precisos/apropiados. El CEO investigará y responderá con una decisión por escrito dentro de los diez (10) días escolares. La decisión del CEO es definitiva.

## Apéndice G: POLÍTICA DE USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

La Junta Directiva de Lighthouse Community Public Schools (“LCPS”) aprobó la siguiente política para asegurar que cualquier comunicación, material de instrucción, registro o producto de trabajo (“Productos”) creado con o mediante el uso de inteligencia artificial (“IA”) cumpla con los estándares de LCPS de exactitud, profesionalismo, legalidad y seguridad del estudiante. Todos los estudiantes, personal, consultores de LCPS, contratistas, pasantes y voluntarios que creen Productos son responsables de los Productos y del cumplimiento de esta Política y la ley aplicable.

### (a) ALCANCE

Esta política se aplica a todos los empleados de LCPS (a tiempo completo, medio tiempo y temporales), contratistas, consultores, individuos que hacen voluntariado para LCPS y estudiantes. Cubre el uso de cualquier herramienta o sistema de IA para fines relacionados con la escuela, ya sea en dispositivos de propiedad que pertenecen a la escuela o personales, y dentro o fuera de las instalaciones de la escuela.

### (b) TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ESTA POLÍTICA

La IA es un sistema de aprendizaje automático que es capaz de realizar tareas complejas y originales, como resolver problemas, aprender, razonar, comprender el lenguaje natural y reconocer patrones en los datos. Los sistemas de IA utilizan algoritmos, datos y potencia computacional para simular funciones cognitivas y tomar decisiones autónomas, lo que les permite realizar un amplio rango de tareas y mejorar su desempeño con el tiempo a través del aprendizaje y la adaptación.

LCPS reconoce que el uso de la IA puede, cuando se usa adecuadamente, mejorar el aprendizaje y la productividad del estudiante, al mejorar la eficiencia de la educación, proporcionar formas nuevas y creativas para respaldar el aprendizaje y fomentar la investigación independiente, la curiosidad, el pensamiento crítico y la resolución de problemas.

LCPS autoriza a los miembros del personal a utilizar y permitir que los estudiantes utilicen la IA de forma ética y legal como una herramienta complementaria para apoyar y ampliar la instrucción en el salón de clases, facilitar oportunidades de aprendizaje personalizadas y aumentar las oportunidades educativas y de aprendizaje, de conformidad con los términos de esta Política.

#### 1. Herramientas de IA aprobadas y proceso de verificación exhaustiva

- a. LCPS no permitirá el uso de IA que socave la seguridad, la integridad académica, la privacidad o la accesibilidad de los estudiantes.
- b. LCPS mantendrá una lista de herramientas de IA aprobadas para el uso de estudiantes y el personal, los casos de uso aprobados para cada herramienta, quién puede usar la herramienta (solo personal o estudiantes autorizados), las configuraciones requeridas (incluidas las cuentas gestionadas por LCPS cuando sea posible), requisitos previos de capacitación y cualquier restricción en el uso. El Departamento de Datos y Tecnología de LCPS y el Departamento Académico serán responsables de la verificación exhaustiva y la aprobación de todas las herramientas de IA basadas en los siguientes criterios:
  - i) Seguridad y privacidad de los datos: La herramienta debe tener una política de privacidad clara que esté alineada con la Ley de Privacidad de los Derechos Educativos de la Familia (“FERPA”) y otras leyes de protección de datos, y si es un entorno abierto o cerrado para fines de recopilación de datos.
  - ii) Alineación instruccional/operativa: La herramienta debe apoyar las metas educativas de LCPS.

- iii) Consideraciones éticas: La herramienta debe evaluarse para detectar posibles sesgos y otras preocupaciones éticas, como las salvaguardas establecidas para confirmar que se puede proporcionar información precisa y correcta desde el punto de vista de los hechos.
- c. Ningún empleado, contratista o voluntario puede requerir, asignar o utilizar una herramienta de IA para fines de LCPS a menos que la herramienta esté enumerada como aprobada en el registro o esté operando bajo un programa piloto limitado autorizado por escrito por el Departamento de Datos y Tecnología de LCPS o el Departamento Académico conforme a esta sección.
- d. Cuando corresponda, LCPS también puede necesitar obtener el consentimiento por escrito de un padre o madre/tutor antes de ofrecer ciertos servicios de IA a los estudiantes.

## **b. Privacidad y seguridad de datos**

Proteger los datos de los estudiantes y el personal es una obligación legal y ética. Todo el personal deberá:

- Utilizar solo herramientas de IA que hayan sido verificadas exhaustivamente y aprobadas por la administración escolar.
- Nunca ingresar información personal identificable (“IPI”) del estudiante o el personal (incluidos nombres, calificaciones e información de contacto), a menos que la herramienta esté expresamente aprobada para ese propósito y esté cubierta por un contrato escrito conforme y una configuración gestionada por LCPS. Cuando se utilicen herramientas de IA con IPI, LCPS requerirá términos contractuales que, como mínimo, preserven el control y la propiedad de los registros de los estudiantes de LCPS; limitar el uso a fines de LCPS; prohibir la venta de IPI y publicidad orientada basada en IPI; imponer obligaciones de confidencialidad y seguridad apropiadas; exigir la notificación y cooperación rápidas del proveedor en relación con una divulgación no autorizada sospechosa o confirmada; y proporcionar procedimientos de eliminación y devolución a solicitud de LCPS y al final del contrato.
- El uso de un sistema de IA debe cumplir con la FERPA

## **12. Se prohíbe a los usuarios:**

- (i) Usar la IA para cualquier propósito que sea ilegal, poco ético o que viole las políticas de la escuela.
- (ii) Utilizar cualquier sistema de IA para acceder, crear o exhibir material dañino o inapropiado que sea amenazante, obsceno, perturbador o sexualmente explícito, o que pueda interpretarse como acoso o menosprecio a los demás por motivos de raza/etnia, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas o interactuar con la IA de una manera que apoye cualquiera de las anteriores.
- (iii) Las herramientas de IA no deben ser utilizadas por los empleados para automatizar tareas o generar contenido de una manera que reemplace el plan de estudios, el esfuerzo estudiantil o el pensamiento crítico.
- (iv) Está estrictamente prohibido usar la IA para cometer plagio, representar el trabajo generado por IA como el propio pensamiento original sin una divulgación adecuada, cita o divulgar información errónea.
- (v) Enviar, publicar o distribuir cualquier contenido generado por IA sin una revisión humana exhaustiva, comprobación de hechos, edición y citas.
- (vi) Las herramientas de IA no deben ser usadas por los empleados para automatizar la calificación de una manera que perpetúe el sesgo o socave el juicio profesional de los educadores.

- (vii) Los usuarios no pueden compartir ninguna información confidencial o sensible con herramientas de IA, incluida información sensible, contraseñas, certificados, IPI, nombres de activos, secretos y tokens. La IPI incluye, entre otras cosas, el nombre de una persona, la dirección, la dirección de correo electrónico, el número de teléfono, el número de Seguridad Social u otra información identificable personalmente.

### 13. Consecuencias

Siempre que se descubra que un usuario ha violado esta Política, o el Uso de la Tecnología para estudiantes y el Acuerdo de Uso Aceptable de LCPS, el CEO o la persona designada puede cancelar o limitar los privilegios de un usuario con respecto a su uso de IA, según corresponda. El uso inapropiado también puede resultar en medidas disciplinarias o consecuencias o acciones legales de acuerdo con la ley y la política de LCPS. Las consecuencias para los estudiantes se describen en la Política de Integridad académica con IA. Las consecuencias para los empleados pueden resultar en medidas disciplinarias, hasta la terminación del empleo, dependiendo de la gravedad de la violación.

### 14. Uso aceptable de la IA

4. Cualquier uso de IA en el salón de clases o en las asignaciones de clase debe estar aprobado por LCPS y estar alineado con las instrucciones de los maestros/profesores y las expectativas de uso. Los maestros/profesores, con aprobación previa, comunicarán claramente cómo se usa la IA en una asignación y cómo no. Los maestros/profesores guiarán y supervisarán el uso de la IA por parte de los estudiantes, asegurándose de que se ajuste a las directrices y las políticas de LCPS, incluida la Política de tecnología de LCPS y el Acuerdo de uso aceptable.
5. Cualquier uso de IA por parte de los estudiantes para el trabajo de la escuela debe citarse en consecuencia y no puede presentarse como trabajo original del estudiante.
6. Cuando una herramienta de IA es aprobada según la Sección 2.a. y utilizada de acuerdo con esta política, la IA puede ser usada por los empleados para respaldar los propósitos de LCPS, como redactar esquemas de lecciones, desarrollar ideas de instrucción, traducir o simplificar comunicaciones generales, preparar plantillas internas, generar indicaciones de lluvia de ideas, resumir notas de reuniones no confidenciales o ayudar con la redacción operativa.
7. La IA también puede ser usada por los empleados para actividades de instrucción individualizadas y de aprendizaje del estudiante solo cuando la herramienta esté aprobada por LCPS para el uso estudiantil, configurada y controlada contractualmente para su uso por parte de LCPS, e implementada de acuerdo con los requisitos de privacidad y seguridad del estudiante y según la Sección 2.a. de esta política.
8. En todos los casos, el personal debe utilizar la IA de manera tal que proteja la información del estudiante y la información escolar confidencial conforme la Sección 2.b, y el personal debe aplicar los requisitos de verificación y revisión humana establecidos en la Sección 2.e antes de distribuir o confiar en el contenido asistido por IA.
9. Los usuarios no deben confiar únicamente en la IA como comprobador de hechos para confirmar su trabajo o investigación, ya que es posible que no siempre ofrezca información exacta o actualizada.

### 15. Control de calidad y verificación de exactitud para los empleados

Para garantizar la calidad y la exactitud de todos los productos de trabajo, todos los empleados deben cumplir con el siguiente proceso de verificación de tres pasos para cualquier contenido generado por IA:

- **Revisión y comprobación de hechos:**
  - **Verificar todas las afirmaciones basadas en hechos.** Hacer referencias cruzadas de cualquier dato, estadística, hecho histórico u otra información objetiva con al menos dos fuentes confiables e independientes.

- **Evaluación en busca de sesgos.** Evaluar críticamente el resultado de la IA en busca de cualquier posible sesgo (por ejemplo, cultural, de género, racial) y revisarlo para asegurar su legitimidad e inclusividad.
- **Comprobación de puntualidad.** Para los temas que cambian rápidamente, asegurarse de que la información esté actualizada y sea relevante.
- **Edición para calidad y tono:**
  - **Reescritura para claridad y voz.** Editar el contenido para asegurarse de que sea claro, esté bien escrito y se alinee con el tono y estilo profesional de LCPS.
  - **Adición de percepción humana.** Infundir el contenido con experiencia profesional, perspectivas y contexto. El producto final debe reflejar el juicio profesional del empleado, no solo el resultado de una máquina.
- **Aprobación y asunción de responsabilidad:**

Ningún resultado de IA puede distribuirse externamente en nombre de LCPS por parte de los empleados, proporcionarse a los estudiantes como material didáctico o utilizarse como base para las decisiones de LCPS, a menos que un empleado responsable lo haya revisado y esté dispuesto a asumir la responsabilidad profesional.

## 16. Transparencia y divulgación

La transparencia es esencial para mantener la confianza. El personal debe revelar el uso de la IA en las siguientes situaciones:

- Materiales orientados al público:** Cualquier uso significativo de IA en la creación de materiales para padres/tutores, la comunidad u otras partes interesadas externas debe incluir una declaración clara (por ejemplo: “Este documento fue preparado con la ayuda de herramientas de IA y revisado por el personal”).
- Materiales didácticos:** Los maestros/profesores también pueden revelar el uso de la IA en la preparación didáctica como una práctica de modelado.

## 17. Seguridad en Internet

El CEO o la persona designada debe asegurar que todas las computadoras o dispositivos de LCPS con acceso a la IA tengan medidas de protección para proteger contra el acceso a materiales que sean obscenos, contengan pornografía o sean dañinos para los menores de edad.

Los materiales dañinos incluyen el material, tomado como un todo, que a la persona promedio, aplicando los estándares contemporáneos en todo el estado, apela a los intereses lascivos y es un material que representa o describe de manera claramente ofensiva la conducta sexual y que carece de valor literario, valor artístico, político o científico serio para los menores de edad. (Código Penal de California 313)

## 18. Implementación y capacitación

LCPS proporcionará capacitación al personal sobre el uso responsable de la IA, la lista aprobada de IA, las expectativas de privacidad y seguridad, consideraciones de integridad académica, consideraciones de accesibilidad y requisitos de notificación de incidentes.

## 19. Monitoreo, auditorías y mantenimiento de registros

Para respaldar el cumplimiento y la seguridad, LCPS puede monitorear el uso de herramientas de IA gestionadas por LCPS cuando sea técnicamente realizable. Para respaldar el cumplimiento y la seguridad, LCPS puede monitorear el uso de herramientas de IA gestionadas por LCPS cuando sea técnicamente realizable y legalmente adecuado. LCPS revisará periódicamente el uso de la herramienta de IA en relación con la lista aprobada de herramientas de IA y puede solicitar que el personal certifique el cumplimiento de esta política.

LCPS mantendrá registros de aprobaciones de IA, contratos, finalización de capacitación e incidentes materiales, de conformidad con las prácticas de retención de registros y obligaciones legales. LCPS revisará periódicamente las herramientas aprobadas y podrá suspender o revocar la aprobación si cambian los términos del proveedor, los controles resultan ser inadecuados o los incidentes demuestran un riesgo inaceptable.

## **20. Presentación de informes de incidentes, respuesta y notificaciones necesarias**

Un incidente relacionado con la IA incluye cualquier divulgación no autorizada sospechosa o confirmada de IPI, el uso de una herramienta de IA no aprobada para fines de LCPS que involucre información protegida, incidentes de seguridad del proveedor que involucren datos de LCPS o plagio.

Todo el personal debe informar rápidamente los incidentes sospechosos relacionados con la IA al administrador apropiado. LCPS investigará y tomará medidas inmediatas de contención según corresponda, que pueden incluir la suspensión del acceso a la herramienta, la desactivación de integraciones, la preservación de registros y pruebas relevantes, la participación del proveedor en cuanto a información de respuesta al incidente, o responsabilizar al individuo por violar esta política.

Cuando sea requerido por la ley, LCPS proporcionará notificaciones de conformidad con las leyes aplicables de notificación de incumplimientos de California.

## **21. Revisión y actualizaciones de la política**

El CEO o persona designada, con sus aportes, revisará y actualizará regularmente los procedimientos para mejorar la seguridad y protección de los estudiantes que utilizan IA y para ayudar a garantizar que LCPS se adapte a las tecnologías y circunstancias cambiantes.

## Apéndice Política de la Junta de LCPS: Política y procedimientos de suspensión y expulsión de LCPS

(Adoptada por la Junta: (09/2020; **Modificada el 9 de julio de 2025**), español abajo

*“Los procedimientos mediante los cuales los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados de la escuela semiautónoma por motivos disciplinarios o removidos involuntariamente de la escuela semiautónoma por cualquier motivo. Como mínimo, estos procedimientos incluirán una explicación de cómo la escuela semiautónoma cumplirá con los requisitos constitucionales federales y estatales de debido proceso procesales y sustantivos que sea uniforme con todo lo siguiente:*

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

*(ii) Para suspensiones de (diez) 10 días o más y todas las demás expulsiones por motivos disciplinarios, las dos siguientes:*

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

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

*(iii) Contener una declaración clara de que ningún estudiante será removido involuntariamente por la escuela semiautónoma por ningún motivo, a menos que el padre/madre o tutor del estudiante haya recibido una notificación por escrito de la intención de remover al estudiante no menos de cinco días escolares antes de la fecha de entrada en vigencia de la acción. El aviso por escrito deberá estar en la lengua materna del estudiante o del padre/madre o del tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven bajo régimen de acogida o un niño o joven sin hogar, del titular de los derechos educativos del estudiante, e informará al estudiante, el padre/madre del estudiante o tutor, o el titular de los derechos educativos del estudiante del derecho a iniciar los procedimientos especificados en la cláusula (ii) antes de la fecha de entrada en vigencia de la acción. Si el padre/madre, el tutor o titular de los derechos educativos del estudiante inicia los procedimientos especificados en la cláusula (ii), el estudiante permanecerá inscrito y no será removido hasta que la escuela semiautónoma emita una decisión final. Para los fines de esta cláusula, “removido involuntariamente” incluye cancelación de la inscripción, denegación, transferencia o terminación, pero no incluye suspensiones especificadas en las cláusulas (i) y (ii)”. – Ed. Código § 47605(c)(5)(J)*

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

Como mínimo, los procedimientos de disciplina estudiantil de Lighthouse Community Public Schools (“LCPS” o “Escuelas semiautónomas”), deberán cumplir con los requisitos constitucionales federales y estatales de debido proceso procesales y sustantivos de la siguiente manera:

**(I)** Para suspensiones de menos de diez (10) días, la Escuela semiautónoma deberá proporcionar un aviso oral o escrito de los cargos contra el estudiante y, si este niega los cargos, una explicación de la prueba que respalda los cargos y una oportunidad para que el estudiante presente su lado de la historia.

**(II)** Para suspensiones de (diez) 10 días o más y todas las demás expulsiones por motivos disciplinarios, la Escuela semiautónoma deberá proporcionar las dos siguientes:

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

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

(iii) Ningún estudiante será removido involuntariamente por la Escuela semiautónoma por ningún motivo, a menos que el padre/madre o tutor del estudiante haya recibido una notificación por escrito de la intención de remover al estudiante no menos de cinco (5) días escolares antes de la fecha de entrada en vigencia de la acción. El aviso por escrito deberá estar en la lengua materna del estudiante o del padre/madre o del tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven en régimen de acogida o un niño o joven sin residencia fija, del titular de los derechos educativos del estudiante, e informará al estudiante del derecho a iniciar los procedimientos especificados en la cláusula (ii) antes de la fecha de entrada en vigencia de la acción. Si el padre/madre, el tutor o titular de los derechos educativos del estudiante inicia los procedimientos especificados en la cláusula (ii), el estudiante permanecerá inscrito y no será removido hasta que la Escuela semiautónoma emita una decisión final. Para los fines de esta cláusula, “removido involuntariamente” incluye cancelación de la inscripción, expulsión, transferencia o terminación, pero no incluye suspensiones especificadas en las cláusulas (i) y (ii).

Como se indica en las afirmaciones incluidas al principio de esta solicitud, de conformidad con la Sección 447605(e)(4)(C) del Código de Educación, la Escuela semiautónoma no alentará a un estudiante que asiste actualmente a la Escuela semiautónoma a cancelar la inscripción de la Escuela semiautónoma o a transferirse a otra escuela por cualquier motivo. (Nota: Esto no se aplicará a las acciones tomadas por la Escuela semiautónoma conforme los procedimientos de expulsión legalmente permitidos).

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

La Escuela semiautónoma cumplirá 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 semiautónomas de OUSD, cuyos términos se incorporan por referencia como si se establecieran expresamente en la Solicitud de la escuela semiautónoma. El propósito de esta política es describir los requisitos de notificación a las familias y a la Oficina de Escuelas semiautónomas.

### **ASPECTOS GENERALES DE LA DISCIPLINA**

El objetivo general de la disciplina en LCPS TK-12 es desarrollar los hábitos de un estudiante de toda la vida preparado para la universidad, con iniciativa propia y competente que incluye la identificación de fortalezas y desafíos personales, la resolución de conflictos y habilidades de comunicación, y conciencia de responsabilidad con la comunidad. Nos esforzamos por crear un entorno de aprendizaje donde todos los jóvenes sean aceptados y tengan un sentido de pertenencia y amplias oportunidades para aprender de sus errores, reparar daños y aprender a restaurar la paz en las relaciones. Dado que entendemos los datos sobre las suspensiones escolares y el camino de la escuela a la prisión, les brindamos a los estudiantes las herramientas que necesitan para resolver sus problemas, utilizando la suspensión como último recurso.

Para garantizar la claridad y la equidad, LCPS ha desarrollado y mantiene un conjunto integral de políticas de disciplina estudiantil. Estas políticas se resumen en el Manual para estudiantes y familias de LCPS TK-12 y describen claramente las expectativas de la Escuela semiautónoma 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 LCPS K-12 estará disponible a pedido). Cada estudiante y su padre/madre o tutor serán introducidos a la política de disciplina de la Escuela semiautónoma durante la orientación para padres y estudiantes antes de comenzar el año escolar. Se les pedirá a los padres y estudiantes que verifiquen que han revisado y entendido las políticas antes de comenzar cada año escolar.

De ser necesario, los estudiantes serán suspendidos de la clase mientras permanezcan en el campus. Las suspensiones en las que se requiere que un niño se quede en casa se utilizarán en los casos en que esté en discusión la seguridad del niño o de otras personas. El Director o Subdirector puede, de conformidad con las políticas de disciplina adoptadas por la Escuela semiautónoma, 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 de disciplina adoptadas por la Escuela semiautónoma,

recomendar en última instancia a los estudiantes que no cumplan con los términos de las políticas estudiantiles para la expulsión ante la Junta Directiva de LCPS.

## Política

La Política y los procedimientos de suspensión y expulsión se han establecido con el fin promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes en la Escuela semiautónoma. Al crear esta política, la Escuela semiautónoma ha revisado la Sección 48900 *et seq.* del Código de Educación, que describe las ofensas por las cuales los estudiantes de las escuelas no semiautónomas pueden ser suspendidos o expulsados y los procedimientos que rigen esas suspensiones y expulsiones con el fin de establecer su lista de ofensas y procedimientos para suspensiones, expulsiones y remoción involuntaria. El lenguaje que sigue refleja de manera uniforme el lenguaje de la Sección 48900 *et seq.* del Código de Educación. La Escuela semiautónoma se compromete a revisar anualmente las políticas y los procedimientos en torno a las suspensiones, expulsiones y remociones involuntarias y, según sea necesario, la modificación de las listas de ofensas por las cuales los estudiantes están sujetos a suspensión, expulsión o remoción involuntaria.

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

La administración de la Escuela semiautónoma se asegurará de que los estudiantes y sus padres/tutores<sup>[1]</sup> sean notificados por escrito al momento de la inscripción de todas las políticas y procedimientos disciplinarios y remoción involuntaria. El aviso deberá indicar que esta política y sus procedimientos están disponibles a pedido en la oficina del Director, CEO 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 semiautónoma tiene una base de conocimiento de una discapacidad sospechada según la Ley de Mejora de la Educación de las Personas con Discapacidad de 2004 (“IDEA, por sus siglas en inglés”) o que está calificado para recibir servicios según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (“Sección 504”) está sujeto a los mismos motivos de suspensión y expulsión y le corresponden 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 semiautónoma seguirá todas las leyes federales y estatales aplicables, incluidas, entre otras, las disposiciones aplicables del Código de Educación de California, al imponer cualquier forma de disciplina a un estudiante identificado como una persona con discapacidades o para quien la Escuela semiautónoma tenga una base de conocimiento de una discapacidad sospechada o que de otra manera está calificado para tales servicios o protecciones de acuerdo con el debido proceso para dichos estudiantes.

Ningún estudiante será removido involuntariamente por la Escuela semiautónoma por ningún motivo, a menos que el padre/madre o tutor del estudiante haya recibido una notificación por escrito de la intención de remover al estudiante no menos de cinco (5) días escolares antes de la fecha de entrada en vigencia de la acción. El aviso por escrito estará en la lengua materna del estudiante o del padre/madre o tutor del estudiante, e informará al estudiante, y al padre/madre o el tutor

del estudiante, sobre la base sobre la cual el estudiante se remueve involuntariamente y sobre el derecho del padre/madre o tutor del estudiante a solicitar una audiencia para impugnar la remoción involuntaria. Si el padre/madre o tutor de un estudiante solicitan una audiencia, la Escuela semiautónoma deberá utilizar los mismos procedimientos de audiencia especificados a continuación para las expulsiones, antes de la fecha de entrada en vigencia de la acción para remover involuntariamente al estudiante. Si el padre/madre o tutor del estudiante solicitan una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no será removido hasta que la Escuela semiautónoma emita una decisión final. Como se usa en este documento, “removido involuntariamente” incluye la cancelación de la inscripción, la denegación, la transferencia o la terminación, pero no incluye remociones por mala conducta que puedan ser fundamentos para la suspensión o la expulsión como se enumera a continuación. Los estudiantes pueden ser removidos involuntariamente por motivos que incluyen, entre otros, el incumplimiento de los términos del Acuerdo maestro de estudio independiente del estudiante de conformidad con la Sección 51747(c)(4) del Código de Educación.

La Escuela semiautónoma recopilará y mantendrá todos los datos relacionados con la adaptación, el seguimiento y el monitoreo de las suspensiones, las expulsiones y las readmisiones de los estudiantes, y pondrá a disposición del Distrito dichos datos de resultados cuando los solicite.

## **Procedimientos**

### **A. Fundamentos de suspensión y expulsión de los estudiantes**

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por mala conducta prohibida si el acto se relaciona con la actividad escolar o la asistencia a la escuela que ocurra en cualquier momento, incluso, entre otras cosas: a) mientras se encuentre en el recinto escolar; b) mientras vaya o venga de la escuela; c) durante el período del almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus de la escuela; o d) durante, yendo o viniendo de una actividad patrocinada por la escuela.

### **B. Ofensas enumeradas**

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

- a. Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.
- b. Usó intencionalmente la fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia.
- c. Estuvo en posesión, usó o suministró ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o estupefaciente de cualquier tipo.
- d. Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o estupefaciente de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otra sustancia o material líquido y representó lo mismo que una sustancia controlada, bebida alcohólica o estupefaciente.
- e. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f. Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- g. Robó o intentó robar la propiedad escolar o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- h. Estuvo en posesión o usó tabaco, o productos que contenían tabaco o productos de nicotina, incluso, entre otros cigarros, cigarrillos, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes de mascar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de productos recetados propios de un estudiante por parte de un estudiante.
- i. Cometió un acto obsceno o se involucró en groserías o vulgaridades habituales.
- j. Estuvo en posesión ilegalmente u ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender cualquier parafernalia para drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k. Solo para los grados 9-12: Interrumpió actividades escolares o desafió intencionalmente la autoridad válida de

los supervisores, maestros/profesores, administradores, otros funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones.

l. Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.

m. Estuvo en posesión de un arma de fuego de imitación, es decir: una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en las propiedades físicas a un arma de fuego existente, que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.

n. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que el estudiante sea testigo o tome represalias contra ese estudiante por ser testigo.

o. Ofreció, arregló para vender, negoció para vender o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.

p. Se involucró o intentó involucrarse en novatadas. Para los fines de esta política, “novatadas” se refiere a un método de iniciación o previo a la iniciación en una organización u organismo estudiantil, independientemente de si la organización u organismo es reconocido oficialmente por una institución educativa, que pueda causar lesiones corporales graves o degradación personal o deshonra resultando en daño físico o mental a un exestudiante, estudiante actual o potencial estudiante. Para los fines de esta política, “novatadas” no incluye eventos atléticos o eventos autorizados por la escuela.

q. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares o propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. Para los fines de esta sección, “amenaza terrorista” incluirá cualquier declaración, ya sea escrita o verbal, por parte de una persona que intencionalmente amenace con cometer un delito que resultará en muerte, gran daño corporal a otra persona o daño a la propiedad por más de mil dólares (US\$ 1000), con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo realmente, lo cual, a primera vista y bajo las circunstancias en las que se realiza, es tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica como para transmitir a la persona amenazada, la gravedad de su propósito y una posibilidad inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona razonablemente tema de forma sostenida por su propia seguridad o por la de su familia directa, o por la protección de la propiedad escolar, que incluye, entre otras cosas, archivos electrónicos y bases de datos, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia directa.

r. Cometió acoso sexual, como se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. Para los fines de esta política, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la persona o para crear un ambiente intimidante y hostil, o un entorno educativo ofensivo. Esta disposición se aplicará a los estudiantes en los grados 4-12, 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 en los grados 5-12, inclusive.

t. Intencionalmente acosó, amenazó o intimidó al personal escolar o a voluntarios o un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo en clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o de los voluntarios o el(los) estudiante(s), creando así un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta disposición se aplicará a los estudiantes en los grados 4-12, inclusive.

u. Participó en un acto de *bullying*, que incluye, entre otros, *bullying* cometido por medio de un acto electrónico.

1) “*Bullying*” se refiere a cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones por escrito o por medio de un acto electrónico, y que incluyen uno o más actos realizados por un estudiante o grupo de estudiantes que se considerarían violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación, que están dirigidos hacia uno o más estudiantes que tiene o puede esperarse razonablemente que tendrá el efecto(s) de uno o más de lo siguiente:

a) Colocar a un estudiante razonable (definido como un estudiante, que incluye, entre otros, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en la conducta de una persona de su edad, o de una persona de su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes con temor a dañar la persona o la propiedad de ese estudiante o estudiantes.

- b) Hacer que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
- c) Hacer que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su rendimiento académico.

d) Hacer 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 semiautónoma.

2) “Acto electrónico” se refiere la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora, o buscapersonas, de una comunicación, que incluye, entre otras cosas, cualquiera de lo siguiente:

- a) Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
- b) Una publicación en un sitio web de Internet en redes sociales, que incluye, entre otros:
  - i. Publicar o crear una página difamatoria. “Página difamatoria” se refiere a 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 creíble” se refiere a hacerse pasar por un estudiante a sabiendas y sin consentimiento con el fin de hacerle *bullying* al estudiante y de tal manera que otro estudiante razonablemente crea, o pudiera creer razonablemente, que el estudiante era o es el estudiante que fue suplantado.
  - iii. Crear un perfil falso con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. “Perfil falso” se refiere a un perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utiliza el parecido o los atributos de un estudiante real que no es el estudiante que creó el perfil falso.

- c) Un acto de *bullying* sexual cibernético.
  - i. Para los fines de esta política, “*bullying* sexual cibernético” se refiere a la divulgación, o la solicitud o incitación a divulgar, una fotografía u otra grabación visual por parte de un estudiante a otro o al personal escolar por medio de un acto electrónico que tiene, o puede esperarse razonablemente que tenga, uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos a (i) a (iv), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe más arriba, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor de edad cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.
  - ii. Para los fines de esta política, “*bullying* sexual cibernético” no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.

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

v. Un estudiante que ayuda o incita, como se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no expulsión, excepto que un estudiante que haya sido juzgado por un tribunal de menores por haber cometido, como ayudante e instigador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o serias estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (3)(a)-(b).

w. Estuvo en posesión, vendió o de otra manera suministró cualquier tipo de cuchillo u otro objeto peligroso sin uso razonable al 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 de la escuela certificado, con el acuerdo del Director, CEO o persona designada.

2. Ofensas de suspensión no discrecional. Los estudiantes deben ser suspendidos y se debe recomendar su expulsión cuando se determine que el estudiante:

- a. Estuvo en posesión, vendió o de otra manera suministró cualquier arma de fuego, explosivo u otro dispositivo destructivo a menos que, en el caso de posesión de cualquier dispositivo de este tipo, el estudiante haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado de la escuela certificado, con el acuerdo del Director, CEO o persona designada.
- b. Blandió un cuchillo a otra persona.
- c. Vendió ilegalmente una sustancia controlada enumerada en la Sección 11053, *et seq.* del Código de Salud y Seguridad.
- d. Cometió o intentó cometer una agresión sexual como se define en las Secciones 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 del Código Penal o la anterior Sección 88a del Código Penal, o cometió intimidación sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

3. Ofensas de expulsión discrecional. Se puede recomendar la expulsión de los estudiantes cuando se determine que el estudiante:

- a. Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.
- b. Usó intencionalmente la fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia.
- c. Estuvo en posesión, usó o suministró ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o estupefaciente de cualquier tipo.
- d. Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o estupefaciente de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otra sustancia o material líquido y representó lo mismo que una sustancia controlada, bebida alcohólica o estupefaciente.
- e. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f. Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- g. Robó o intentó robar la propiedad escolar o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- h. Estuvo en posesión o usó tabaco, o productos que contenían tabaco o productos de nicotina, incluso, entre otros cigarrillos, cigarrillos en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes de mascar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de productos recetados propios de un estudiante por parte de un estudiante.
- i. Cometió un acto obsceno o se involucró en groserías o vulgaridades habituales.
- j. Estuvo en posesión ilegalmente u ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender cualquier parafernalia para drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k. Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- l. Estuvo en posesión de un arma de fuego de imitación, es decir: una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en las propiedades físicas a un arma de fuego existente, que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- m. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que el estudiante sea testigo o tome represalias contra ese estudiante por ser testigo.
- n. Ofreció, arregló para vender, negoció para vender o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.

o. Se involucró o intentó involucrarse en novatadas. Para los fines de esta política, “novatadas” se refiere a un método de iniciación o previo a la iniciación en una organización u organismo estudiantil, independientemente de si la organización u organismo es reconocido oficialmente por una institución educativa, que pueda causar lesiones corporales graves o degradación personal o deshonra resultando en daño físico o mental a un exestudiante, estudiante actual o potencial estudiante. Para los fines de esta política, “novatadas” no incluye eventos atléticos o eventos autorizados por la escuela.

p. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares o contra la propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. Para los fines de esta sección, “amenaza terrorista” incluirá cualquier declaración, ya sea escrita o verbal, por parte de una persona que intencionalmente amenace con cometer un delito que resultará en muerte, gran daño corporal a otra persona o daño a la propiedad por más de mil dólares (US\$ 1000), con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo realmente, lo cual, a primera vista y bajo las circunstancias en las que se realiza, es tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica como para transmitir a la persona amenazada, la gravedad de su propósito y una posibilidad inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona razonablemente tema de forma sostenida por su propia seguridad o por la de su familia directa, o por la protección de la propiedad escolar, que incluye, entre otras cosas, archivos electrónicos y bases de datos, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia directa.

q. Cometió acoso sexual, como se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. Para los fines de esta política, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la persona o para crear un ambiente intimidante y hostil, o un entorno educativo ofensivo. Esta disposición se aplicará a los estudiantes en 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(e) del Código de Educación. Esta disposición se aplicará a los estudiantes en los grados 4-12, inclusive.

s. Intencionalmente acosó, amenazó o intimidó al personal escolar o a voluntarios o un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo en clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o de los voluntarios o el(los) estudiante(s), creando así un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta disposición se aplicará a los estudiantes en los grados 4-12, inclusive.

t. Participó en un acto de *bullying*, que incluye, entre otros, *bullying* cometido por medio de un acto electrónico.

1) “*Bullying*” se refiere a cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones por escrito o por medio de un acto electrónico, y que incluyen uno o más actos realizados por un estudiante o grupo de estudiantes que se considerarían violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación, que están dirigidos hacia uno o más estudiantes que tiene o puede esperarse razonablemente que tendrá el efecto(s) de uno o más de lo siguiente:

- i) Colocar a un estudiante razonable (definido como un estudiante, que incluye, entre otros, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en la conducta de una persona de su edad, o de una persona de su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes con temor a dañar la persona o la propiedad de ese estudiante o estudiantes.
- ii) Hacer que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
- iii) Hacer que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su rendimiento académico.
- iv) Hacer 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 semiautónoma.

2) “Acto electrónico” se refiere la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora, o buscapersonas, de una comunicación, que incluye,

entre otras cosas, cualquiera de lo siguiente:

- i) Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
  - ii) Una publicación en un sitio web de Internet en redes sociales, que incluye, entre otros:
    - a) Publicar o crear una página difamatoria. “Página difamatoria” se refiere a 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 creíble” se refiere a hacerse pasar por un estudiante a sabiendas y sin consentimiento con el fin de hacerle *bullying* al estudiante y de tal manera que otro estudiante razonablemente crea, o pudiera creer razonablemente, que el estudiante era o es el estudiante que fue suplantado.
    - c) Crear un perfil falso con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. “Perfil falso” se refiere a un perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utiliza el parecido o los atributos de un estudiante real que no es el estudiante que creó el perfil falso.
  - iii) Un acto de *bullying* sexual cibernético.
    - a) Para los fines de esta política, “*bullying* sexual cibernético” se refiere a la divulgación, o la solicitud o incitación a divulgar, una fotografía u otra grabación visual por parte de un estudiante a otro o al personal escolar por medio de un acto electrónico que tiene, o puede esperarse razonablemente que tenga, uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos a (i) a (iv), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe más arriba, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor de edad cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.
    - b) Para los fines de esta política, “*bullying* sexual cibernético” no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.
- 3) Sin perjuicio de los subpárrafos (1) y (2) anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada solo sobre la base de que se ha transmitido en Internet o está publicado actualmente en Internet.
- u. Un estudiante que ayuda o incita, como se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no expulsión, excepto que un estudiante que haya sido juzgado por un tribunal de menores por haber cometido, como ayudante e instigador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o serias estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (3)(a)-(b).
  - v. Estuvo en posesión, vendió o de otra manera suministró cualquier tipo de cuchillo u otro objeto peligroso sin uso razonable al 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 de la escuela certificado, con el acuerdo del Director, CEO o persona designada.

4. Ofensas de expulsión no discrecional. Se puede recomendar la expulsión de los estudiantes cuando se determine, conforme los procedimientos a continuación, que el estudiante:

- a. Estuvo en posesión, vendió o de otra manera suministró cualquier arma de fuego, explosivo u otro dispositivo destructivo a menos que, en el caso de posesión de cualquier dispositivo de este tipo, el estudiante haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado de la escuela certificado, con el acuerdo del Director, CEO o persona designada.
- b. Blandió un cuchillo a otra persona.
- c. Vendió ilegalmente una sustancia controlada enumerada en la Sección 11053, *et seq.* del Código de Salud y Seguridad.
- d. Cometió o intentó cometer una agresión sexual como se define en las Secciones 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 del Código Penal o la anterior Sección 88a del Código Penal, o cometió intimidación sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

Si el Panel Administrativo o la Junta Directiva determina que un estudiante ha traído un arma de fuego o un dispositivo destructivo, como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, al campus o que ha estado en posesión de un arma de fuego o dispositivo en el campus, el estudiante será expulsado durante un año, de acuerdo con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994. En dichas instancias, se le otorgará al estudiante los derechos de debido proceso de notificación y una audiencia como se requiere según esta política.

La Escuela semiautónoma utilizará las siguientes definiciones:

- El término “cuchillo” se refiere a cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja fija y afilada adaptada principalmente para apuñalar; (B) un arma con una hoja adaptada principalmente para apuñalar; (C) un arma con una hoja de más de 3 ½ pulgadas; (D) una navaja plegable con una hoja que se traba en su sitio; o (E) una navaja con una hoja descubierta.
- El término “arma de fuego” se refiere a (A) cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que esté diseñada para convertirse o que pueda convertirse de inmediato para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo; (B) el marco o el receptor de tal arma; (C) cualquier amortiguador de sonido 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” se refiere a cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso, incluidos los siguientes:
  - (i) bomba, (B) granada, (C) cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas (113 gramos), (iv) misil que tiene una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza (7 gramos), (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 estará precedida, si es posible, de una conferencia realizada por el Director, CEO o la persona designada con el estudiante y el padre/madre o tutor del estudiante y, cuando sea práctico, el maestro/profesor, supervisor o empleado de la Escuela semiautónoma que derivó al estudiante al Director, CEO o persona designada.

La conferencia puede omitirse si el Director, CEO 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 semiautónoma. Si un estudiante es suspendido sin esta conferencia, tanto el padre/madre o tutor como el estudiante serán notificados del derecho del estudiante a regresar a la escuela con el propósito de que se realice una conferencia.

En la conferencia, el estudiante será informado del motivo de la acción disciplinaria y la prueba en su contra, y se le dará al estudiante la oportunidad de presentar su versión y la prueba en su defensa, de acuerdo con la Sección 47605(c)(5)(J)(i) del Código de Educación. Esta conferencia se llevará a cabo dentro de 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 pueden imponer penalidades a un estudiante si el padre/madre o tutor del estudiante no asiste a una conferencia con los funcionarios de la Escuela semiautónoma. La readmisión del estudiante suspendido no estará supeditada a la asistencia del padre/madre o tutor del estudiante a la conferencia.

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

Al momento de la suspensión, un administrador o persona designada hará un esfuerzo razonable para ponerse en contacto

con el padre/madre o tutor por teléfono, correo electrónico o en persona. Siempre que se suspenda a un estudiante, se notificará al padre/madre o tutor por escrito de la suspensión y la fecha de regreso tras la suspensión. Este aviso deberá indicar la(s) ofensa(es) 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 semiautónoma desean pedirle al padre/madre o tutor que consulte respecto a asuntos relacionados con la suspensión, el aviso puede solicitar que el padre/madre o tutor responda a dichos pedidos sin demora.

### 3. Límites de tiempo de la suspensión/Recomendación para la expulsión

Las suspensiones, cuando no incluyan una recomendación de expulsión, no excederán los cinco (5) días escolares consecutivos por suspensión. Tras una recomendación de expulsión por parte del Director, CEO o la persona designada, el estudiante y el padre/madre o tutor o representante del estudiante serán invitados a una conferencia para determinar si la suspensión del estudiante debe extenderse a la espera de una audiencia de expulsión. En dichas instancias en que la Escuela semiautónoma haya determinado que un período de suspensión se extenderá, dicha extensión se hará solo después de que se celebre una conferencia con el estudiante o el padre/madre o tutor del estudiante, a menos que el estudiante y el padre/madre o tutor del estudiante no asistan a la conferencia.

Esta determinación la tomará el Director, CEO o persona designada en cualquiera de los siguientes casos: 1) la presencia del estudiante será disruptiva para el proceso educativo; o 2) el estudiante representa una amenaza o peligro para los demás. En cualquiera de los dos casos, la suspensión del estudiante se extenderá a la espera de los resultados de una audiencia de expulsión.

### 4. Asignaciones de tarea durante la suspensión

De conformidad con la Sección 47606.2(a) del Código de Educación, a solicitud de un padre/madre, tutor legal u otra persona que tenga el derecho de tomar decisiones sobre la educación para el estudiante, o el estudiante afectado, un maestro/profesor deberá proporcionar a un estudiante en cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, que haya 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 asignación de tarea que se solicita conforme la Sección 47606.2(a) y se entrega al maestro/profesor por parte del estudiante tras el regreso a la escuela después de la suspensión o dentro del período de tiempo originalmente prescrito por el maestro/profesor, lo que sea posterior, no se califica antes del final del período académico, esa tarea no se incluirá en el cálculo de la calificación general del estudiante en la clase.

## **D. Autoridad para expulsar**

Según se indica en la Sección 47605(c)(5)(J)(ii) del Código de Educación, los estudiantes para los que se recomienda la expulsión tienen derecho a una audiencia de resolución por parte de un funcionario neutral para determinar si el estudiante debe ser expulsado. Los procedimientos en el presente documento establecen dicha audiencia y el aviso de dicha audiencia, tal como lo exige la ley.

Un estudiante puede ser expulsado por la Junta Directiva de la Escuelas semiautónomas neutral e imparcial después de una audiencia ante ella o por la Junta Directiva de la Escuelas semiautónomas tras la recomendación de un Panel Administrativo neutral e imparcial que la Junta Directiva asignará según sea necesario. El Panel Administrativo estará conformado por al menos tres (3) miembros que estén certificados y que no sean un maestro/profesor del estudiante ni un miembro de la Junta Directiva de la Escuela semiautónoma. Cada entidad estará presidida por un presidente de audiencia neutral designado. El Panel Administrativo puede recomendar la expulsión de cualquier estudiante que haya cometido una ofensa de expulsión, y la Junta Directiva tomará la determinación final.

## **E. Procedimientos de expulsión**

Los estudiantes para los que se recomienda su expulsión tienen derecho a una audiencia para determinar si el estudiante

debe ser expulsado. A menos que se posponga por un buen motivo, la audiencia se celebrará dentro de los treinta (30) días escolares después de que el Director, CEO o persona designada determine que el estudiante ha cometido una ofensa de expulsión y recomiende la expulsión del estudiante.

En caso de que un Panel Administrativo escuche el caso, hará una recomendación a la Junta para tomar una decisión final sobre si debe realizar la expulsión. La audiencia se llevará a cabo en sesión cerrada (cumpliendo con todas las reglas de confidencialidad del estudiante conforme la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (“FERPA”, por sus siglas en inglés), a menos que el estudiante haga una solicitud por escrito para una audiencia pública en sesión abierta tres (3) días antes de la fecha de la audiencia programada.

El aviso por escrito de la audiencia se enviará al estudiante y al padre/madre o tutor del estudiante al menos días (10) días calendario antes de la fecha de la audiencia. Tras el envío de la notificación por correo, se considerará entregada al estudiante. La notificación incluirá:

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

## **F.Procedimientos especiales para las audiencias de expulsión que incluyen agresión sexual o delitos de violencia**

La Escuela semiautónoma puede, tras encontrar un buen motivo, determinar que la divulgación de la identidad del testigo o el testimonio de dicho testigo en la audiencia, o ambas cosas, sometería al testigo a un riesgo irrazonable de daño psicológico o físico. Tras esta determinación, el testimonio del testigo puede presentarse en la audiencia en forma de declaraciones juradas que serán examinadas solo por la Escuela semiautónoma o el oficial de la audiencia. Las copias de estas declaraciones juradas, editadas para eliminar el nombre y la identidad del testigo, estarán disponibles para el estudiante.

1. El testigo denunciante en cualquier caso de agresión sexual o violencia debe recibir una copia de las reglas disciplinarias aplicables y se le debe informar de 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 al momento en que testifique el testigo denunciante, que pueden incluir un padre/madre o tutor o un asesor legal, y (c) elegir la audiencia se cierre mientras esté testificando.
2. La Escuela semiautónoma también debe proporcionar a la víctima una habitación separada de la sala de audiencias para que el testigo denunciante la use 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 el conainterrogatorio, durante los que el testigo denunciante podrá salir de la sala de audiencia.
4. La entidad que realiza la audiencia de expulsión también puede organizar los asientos dentro de la sala de audiencias para facilitar un entorno que sea menos intimidante para el testigo denunciante.
5. La entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión también puede limitar el tiempo para tomar el testimonio del testigo denunciante a las horas que el testigo denunciante esté normalmente en la escuela, si no hay un buen motivo para tomar el testimonio durante otras horas.

6. Antes de que un testigo denunciante testifique, se debe advertir a las personas de apoyo que la audiencia es confidencial. Nada de lo dispuesto en la ley impide que la entidad que preside la audiencia haga salir a una persona de apoyo que, la persona que preside la audiencia, considere que está interrumpiendo la audiencia. La entidad que lleva a cabo la audiencia puede permitir que cualquiera de las personas de apoyo del testigo denunciante acompañe al testigo denunciante al estrado.

7. Si una o ambas personas de apoyo también es un testigo, la Escuela semiautónoma debe presentar prueba de que la presencia del testigo es deseada por el testigo y que será de ayuda para la Escuela semiautónoma. La entidad que preside la audiencia deberá permitir que el testigo se quede, a menos que se establezca que existe un riesgo sustancial de que el testimonio del testigo denunciante se vea influenciado por la persona de apoyo, en cuyo caso el funcionario que preside la audiencia deberá advertir a la persona o personas de apoyo que no dé indicaciones, persuada o influya en el testigo de ninguna manera. Nada impedirá que el oficial que preside la audiencia ejerza su discreción para hacer salir de la audiencia a una persona que crea que está dando indicaciones, persuadiendo o influyendo en el testigo.

8. El testimonio de la persona de apoyo se presentará antes del testimonio del testigo denunciante, y el testigo denunciante será excluido de la sala del tribunal durante ese testimonio.

9. Especialmente para cargos que involucren agresión sexual o violencia, si la audiencia se lleva a cabo de forma pública a solicitud del estudiante que está siendo expulsado, el testigo denunciante tendrá derecho a que su testimonio se escuche en una sesión cerrada cuando testificar en una reunión pública suponga una amenaza de daño psicológico grave al testigo denunciante y no existan procedimientos alternativos para evitar la amenaza de daño. Los procedimientos alternativos pueden incluir declaraciones grabadas en video o examen contemporáneo en otro lugar comunicado a la sala de audiencias por medio de circuito cerrado de televisión.

10. La prueba de instancias específicas de conducta sexual previa de un testigo denunciante se presume inadmisibles, y no será oída, a menos que la entidad que lleva a cabo la audiencia determine que existen circunstancias extraordinarias que requieren que se escuche la prueba. Antes de que se pueda tomar tal determinación con respecto a la circunstancia extraordinaria, se le informará al testigo y se le dará la oportunidad de presentar oposiciones a la presentación de la prueba. En la audiencia sobre la admisibilidad de la prueba, el testigo denunciante tendrá derecho a ser representado por un padre/madre, asesor legal u otra persona de apoyo. La prueba sobre la reputación o la opinión con respecto a la conducta sexual del testigo denunciante no es admisible para ningún propósito.

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

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

## **H. Presentación de prueba**

Si bien las normas técnicas de prueba no se aplican a las audiencias de expulsión, las pruebas solo se pueden admitir y utilizar como prueba si son el tipo de pruebas en que pueden basarse las personas razonables en el manejo de asuntos graves. Una recomendación de expulsión por parte del Panel Administrativo debe estar respaldada por prueba sustancial de que el estudiante cometió una ofensa de expulsión. Las determinaciones de hechos se basarán solo en la prueba de la audiencia. Si bien el testimonio referencial es admisible, ninguna decisión de expulsión se basará únicamente en oídas. Las declaraciones juradas pueden ser admitidas como testimonio de testigos de quienes la Junta o el Panel Administrativo determine que la divulgación de su identidad o testimonio en la audiencia puede someterlos a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico.

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

## **I. Decisión de expulsión**

La decisión del Panel Administrativo se tomará en forma de determinaciones de hecho por escrito y una recomendación por

escrito a la Junta Directiva, quien tomará una decisión final en cuanto a la expulsión. La Junta Directiva tomará la decisión final con respecto a la expulsión dentro de los diez (10) días escolares tras la conclusión de la audiencia. La decisión de la Junta Directiva es definitiva.

Si el Panel Administrativo decide no recomendar la expulsión, o si la Junta Directiva finalmente decide no realizar la expulsión, el estudiante deberá regresar de inmediato a su programa educativo anterior.

La Junta Directiva también puede determinar suspender la ejecución de la orden de expulsión durante un período de no más de un (1) año calendario desde la fecha de la audiencia de expulsión y devolver al estudiante al programa educativo anterior del estudiante bajo un estado de período de prueba y un 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 período de prueba. La Junta Directiva puede revocar la suspensión de una orden de expulsión conforme esta sección si el estudiante comete cualquiera de las ofensas enumeradas anteriormente o si viola cualquiera de las reglas y regulaciones de la Escuela semiautónoma 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 deberá aplicar los criterios para suspender la ejecución de la orden de expulsión indistintamente 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 con las disposiciones establecidas en la Sección 48917 del Código de Educación, excepto que se establezca expresamente lo contrario en este documento.

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

El Director, CEO o persona designada después de una decisión de la Junta Directiva de hacer la expulsión enviará una notificación por escrito sobre la decisión de expulsar al estudiante, incluidas las determinaciones de hecho adoptadas por la Junta Directiva, el estudiante y el padre/madre o tutor del estudiante. Esta notificación también deberá incluir lo siguiente:

- (a) aviso de la ofensa específica cometida por el estudiante; y
- (b) aviso de la obligación del estudiante o del padre/madre o tutor de informar a cualquier distrito nuevo en el que el estudiante busque inscribirse sobre el estado del estudiante respecto de la Escuela semiautónoma.

El Director, CEO o persona designada enviará una copia del aviso por escrito de la decisión de expulsar al estudiante a la autoridad de las Escuelas semiautónomas. Esta notificación deberá incluir lo siguiente: (a) El nombre del estudiante; y (b) la ofensa específica de expulsión cometida por el estudiante.

### **K.Registros disciplinarios**

La Escuela semiautónoma deberá mantener registros de todas las suspensiones y expulsiones del estudiante en la Escuela semiautónoma. Dichos registros se pondrán a disposición de la autoridad de las Escuelas semiautónomas cuando se soliciten.

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

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

### **M.Estudiantes expulsados/Educación alternativa**

Los estudiantes que sean expulsados serán responsables de buscar programas de educación alternativa, que incluyen, entre otros, programas dentro del Condado o su distrito escolar de residencia. La Escuela semiautónoma trabajará en cooperación con los padres/tutores según lo soliciten estos últimos o el distrito escolar de residencia para ayudar a encontrar adaptaciones alternativas durante la expulsión.

## **N. Planes de rehabilitación**

A los estudiantes que sean expulsados de la Escuela semiautónoma se les otorgará un plan de rehabilitación después de la expulsión, según lo desarrollado por la Junta Directiva al momento de la orden de expulsión, que puede incluir, entre otras cosas, una revisión periódica y una evaluación al momento de la revisión para readmisión. El plan de rehabilitación debe incluir una fecha que no sea posterior a un (1) año desde la fecha de expulsión cuando el estudiante pueda volver a solicitar la readmisión a la Escuela semiautónoma.

## **O. Readmisión o admisión del estudiante expulsado previamente**

La decisión de readmitir a un estudiante después del final del período de expulsión del estudiante o de admitir a un estudiante expulsado previamente de otro distrito escolar o Escuela semiautónoma que no haya sido readmitido/admitido en otra escuela o distrito escolar después del final del período de expulsión del estudiante quedará a entera discreción de la Junta Directiva, después de una reunión con el Director, CEO o persona designada y el estudiante y el padre/madre o tutor o representante del estudiante para determinar si el estudiante ha completado con éxito el plan de rehabilitación y para determinar si el estudiante representa una amenaza para los demás o será disruptivo para el entorno escolar. El Director, CEO o persona designada hará una recomendación a la Junta después de la reunión con respecto a la determinación del Director, CEO o persona designada. A continuación, la Junta Directiva 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 en conformidad con los requisitos de la Ley Brown. La readmisión del estudiante también está supeditada a la capacidad de la Escuela semiautónoma al momento en que el estudiante busque la readmisión o admisión a la Escuela semiautónoma.

## **P. Notificación a los maestros/profesores**

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

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

Dado que las Escuelas semiautónomas son escuelas de elección, y como un estudiante de una Escuela semiautónoma que no asiste a la escuela potencialmente está privando a otro estudiante de su oportunidad de inscribirse, un estudiante puede ser removido involuntariamente como se describe en la Política de asistencia adoptada por la Junta Directiva de las Escuelas semiautónomas debido a absentismo escolar, y solo después de que la Escuela semiautónoma sigue los requisitos de la Política de asistencia y únicamente de acuerdo con la política descrita anteriormente, que requiere de un aviso y una oportunidad para que un padre/madre o tutor o titular de derechos educativos solicite una audiencia antes de cualquier remoción involuntaria. A los estudiantes que sean removidos involuntariamente a causa de absentismo escolar se les brindará un plan de rehabilitación y estarán sujetos a los procedimientos de readmisión establecidos en el presente documento.

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

### **1. Notificación de SELPA**

La Escuela semiautónoma notificará de inmediato a SELPA y coordinará los procedimientos en esta política con SELPA de la disciplina de cualquier estudiante con una discapacidad o estudiante que la Escuela semiautónoma o SELPA se consideraría que tienen conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad.

### **2. Servicios durante la suspensión**

Los estudiantes suspendidos durante 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 (que

podría constituir un cambio de adaptación y el IEP del estudiante reflejaría este cambio), y para avanzar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el IEP/Plan 504 del niño; y recibir, según corresponda, una evaluación funcional del comportamiento y servicios y modificaciones de intervención del comportamiento, que están diseñados para abordar la violación del comportamiento para que no vuelva a ocurrir. Estos servicios pueden proporcionarse en un entorno educativo alternativo provisional.

### 3. Derechos y garantías de procedimiento/Determinación de la manifestación

Dentro de los diez (10) días escolares de una recomendación de expulsión o cualquier decisión de cambiar la adaptación de un niño con una discapacidad debido a una violación de un código de conducta estudiantil, la Escuela semiautónoma, el padre/madre y los miembros relevantes del Equipo del IEP/504 revisarán toda la información relevante en el expediente del estudiante, incluido el Plan del IEP/504 del niño, cualquier observación del maestro/profesor y cualquier información relevante proporcionada por el padre/madre o tutor para determinar:

- a. Si la conducta en cuestión fue causada por la discapacidad del niño o tuvo una relación directa y sustancial con esto; o
- b. Si la conducta en cuestión fue el resultado directo de un error por parte de la agencia educativa local en la implementación del Plan del IEP/504.

Si la Escuela semiautónoma, el padre/madre o tutor y los miembros relevantes del Equipo del IEP/504 determinan que cualquiera de lo anterior es aplicable para el niño, se determinará que la conducta es una manifestación de la discapacidad del niño.

Si la Escuela semiautónoma, el padre/madre y los miembros relevantes del Equipo del IEP/504 toman la determinación de que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, el Equipo del IEP/504 deberá:

- a. Realizar una evaluación funcional del comportamiento e implementar un plan de intervención del comportamiento para el niño, siempre que la Escuela semiautónoma no haya realizado dicha evaluación con anterioridad a dicha determinación antes del comportamiento que resultaría en un cambio en la adaptación;
- b. Si se ha desarrollado un plan de intervención del comportamiento, revisar si el niño ya tiene dicho plan de intervención en el comportamiento, y modificar, según sea necesario, para abordar el comportamiento;
- c. Devolver al niño a la adaptación de la que fue removido, a menos que el padre/madre o tutor y la Escuela semiautónoma acuerden un cambio de adaptación como parte de la modificación del plan de intervención en el comportamiento.

Si la Escuela semiautónoma, el padre/madre o tutor y los miembros relevantes del Equipo del 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 del error en la implementación del Plan del IEP/504, entonces la Escuela semiautónoma puede aplicar los procedimientos disciplinarios correspondientes a los niños con discapacidades de la misma manera y durante el mismo período de tiempo que los procedimientos se aplicarían a los estudiantes sin discapacidades.

### 4. Apelaciones de debido proceso

El padre/madre o tutor de un niño con una discapacidad que no está de acuerdo con cualquier decisión relativa a la adaptación, o la determinación de la manifestación, o la Escuela semiautónoma cree es sustancialmente probable que mantener la adaptación actual del niño resulte en lesiones para el niño o para los demás, puede solicitar una audiencia administrativa expeditiva a través de la Unidad de Educación Especial de la Oficina de Audiencias Administrativas o por medio de las disposiciones sobre disputas de la Política y los Procedimientos 504.

Cuando una apelación relacionada con la adaptación del estudiante o la determinación de manifestación ha sido solicitada por el padre/madre o tutor o la Escuela semiautónoma, el estudiante permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional a la espera de la decisión del oficial de la audiencia de conformidad con la ley estatal y federal, incluso 20 U.S.C. Sección 1415(k), hasta el vencimiento del período de tiempo de cuarenta y cinco (45) días previsto en un entorno

educativo alternativo provisional, a menos que el padre/madre o tutor y la Escuela semiautónoma acuerden lo contrario.

De acuerdo con 20 U.S.C. Sección 1415(k)(3), si el padre/madre o tutor no está de acuerdo con alguna decisión con respecto a la adaptación, o la determinación de manifestación, o si la Escuela semiautónoma cree que es sustancialmente probable que mantener la adaptación actual del niño resulte en lesiones para el niño o para los demás, el padre/madre o tutor o la Escuela semiautónoma pueden solicitar una audiencia.

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

## 5. Circunstancias especiales

El personal de la Escuela semiautónoma puede considerar cualquier circunstancia única caso por caso al determinar si se debe ordenar un cambio en la adaptación para un niño con una discapacidad que viola un código de conducta estudiantil.

El Director, CEO o persona designada pueden remover a un estudiante a un entorno educativo alternativo provisional durante no más de cuarenta y cinco (45) días escolares independientemente de si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante en los casos en los que este último:

- a. Lleva o posee un arma, como se define en 18 U.S.C. Sección 930, hacia la escuela o en ella, en el predio escolar, o hacia un evento escolar o en este;
- b. Posee o usa a sabiendas drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras esté en la escuela, en el predio escolar o en un evento escolar; o
- c. Ha infligido lesiones corporales graves, como se define en 20 U.S.C. Sección 1415(k)(7)(D), a una persona mientras estaba en la escuela, en el predio escolar o en un evento escolar.

## 6. Entorno educativo alternativo provisional

El entorno educativo alternativo provisional del estudiante será determinado por el Equipo del IEP/504 del estudiante.

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

Un estudiante que no haya sido identificado como una persona con discapacidades conforme la IDEIA y que haya violado los procedimientos disciplinarios de la Escuela semiautónoma puede imponer los derechos y garantías de procedimiento otorgados bajo esta regulación administrativa solo si la Escuela semiautónoma estaba al tanto de que el estudiante era discapacitado antes de que ocurriera el comportamiento.

Se considerará que la Escuela semiautónoma está al tanto de que el estudiante tenía una discapacidad si existe una de las siguientes condiciones:

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

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

Si la Escuela semiautónoma no tenía fundamentos para el conocimiento de la discapacidad del estudiante, procederá con la disciplina propuesta. La Escuela semiautónoma deberá realizar una evaluación expeditiva si así lo solicitan los padres; sin embargo, el estudiante permanecerá en la adaptación de educación determinada por la Escuela semiautónoma a la espera de los resultados de la evaluación.

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

---

[1] La Escuela semiautónoma se asegurará de que el titular de los derechos educativos de un niño o joven sin hogar; el titular de los derechos educativos, abogado y trabajador social del condado de un niño o joven en régimen acogida; y el trabajador social tribal de un niño indio y, si corresponde, el trabajador social del condado, tengan los mismos derechos que un padre/madre 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 e información relacionada. Para los fines de esta Política y sus Procedimientos, el término “padre o madre/tutor” incluirá a estas partes.