



## Alliance Dr. Olga Mohan High School

Manual para Padres y Estudiantes del 2023-24



DR. OLGA MOHAN HIGH SCHOOL

Última Revisión: Marzo del 2023

## Tabla de Contenido

<b>2023-24 Calendario Académico</b>	<b>3</b>
<b>Participación de Padres y Familias</b>	<b>4</b>
Participación de los Padres	4
Padres que son Voluntarios	4
Verificación de Antecedentes de Voluntarios	6
Derechos de Los Padres	6
Política De Participación Escolar De Padres Y Familias	7
Título I Política de Participación de Padres y Familias a Nivel Escolar	8
Participación de los Padres en el Programa de Título I	8
Crear la capacidad para participar	9
Información Para Padres Sobre El Progreso Académico	10
Comunicación Para Padres	10
Procedimiento De Queja De Partes Interesadas	11
Procedimiento De Queja Uniforme	12
<b>Pólizas y Procedimientos</b>	<b>24</b>
No-Discriminación	24
Admisiones	24
Inscripción	26
Inscripción De Estudiantes En Subgrupos Especiales	26
Estudiantes Que Dejan La Escuela Y Regresan	27
Registros Y Privacidad De Los Estudiantes	28
Asistencia	31
Tardanza	34
Absentismo Crónico	34
Intervenciones Para Ayudar con la Asistencia	35
REV: 09/22	36
Política del programa de educación para personas sin hogar	36
REV: 03/23	36
Provisión De Elegibilidad Comunitaria (CEP)	37
Encuesta De Hogares Familiares (FHS)	37

Requisitos De Uniforme Escolar	37
Libros De Texto	38
Dispositivos Informáticos Académicos Y Uso Aceptable	39
Tecnología Y Seguridad En Internet	47
Propiedad Personal	48
Visitante	49
<b>Programa Académico</b>	<b>52</b>
Graduación De Preparatoria	52
Promoción De Secundaria	57
Calificación	58
Pruebas y Responsabilidad	61
Educación Integral en Salud Sexual y Educación Para la Prevención del VIH	61
Derechos de Exclusión Voluntaria de los Padres	62
Académicos con Necesidades Excepcionales	62
Estudiantes del Idioma Inglés	63
Asesoría de Estudiantes	64
Actividades Escolares	64
<b>Salud y Seguridad</b>	<b>66</b>
Seguridad y Respuesta de Emergencias	66
Aplicación de la Ley de Inmigración en el Campus	67
Supervisión Administrativa	69
Vacunas	69
Enfermedad o Lesión en la Escuela o Actividad Escolar	70
Patógenos transmitidos por la sangre	70
Medicación en la Escuela	71
Auto inyectores de Epinefrina	72
Clorhidrato de naloxona (Narcan)	72
Desfibriladores Externos Automatizados	72
Productos Sanitarios en las Escuelas	73
Madres y Estudiantes Lactando	73
Prevención e Intervención del Suicidio	74
Informe Obligatorio de Abuso Infantil	77
Búsquedas Administrativas	78
Bienestar Local de la Escuela	79
Animales de Servicio en las Escuelas	79
<b>Código de Conducta del Estudiante</b>	<b>80</b>
Integridad Académica	80
Acoso, Discriminación y Intimidación	80
Acoso, Discriminación y Intimidación	80
Suspensión y Expulsión	84
<b>Polízas Específicas De La Escuela</b>	<b>91</b>

Faltas	91
Proceso Para Quitar Faltas	91
Requisitos De Uniforme Escolar	91
Programa De Disponibilidad De Condones (Preparatoria Nomas)	92
Conducir Y Estacionamiento (Preparatoria Nomas)	92
<b>Formas Y Firmas</b>	<b>93</b>
Padres/ Estudiantes/ Acuerdo Personal	93
Ley De Derechos De Educación Familiar Y Privacidad (FERPA)	95
Reconocimiento Y Acuerdo De Los Padres/ Guardianes	99

# 2023-24 CALENDARIO ACADÉMICO

June						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
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 2023**  
 16 - Last Day of Instruction  
 19 - Juneteenth (Network Closed)  
 20 - Network Summer School Window opens\*\*  
 (Network Summer School Window: June 20 - July 28)  
 30 - Summer Extended Weekend (Network Closed)

July						
S	M	T	W	Th	F	S
						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 2023**  
 3 - Summer Extended Weekend (Network Closed)  
 4 - Independence Day (Network Closed)  
 28 - Network Summer School Window closes\*\*  
 (Network Summer School Window: June 20 - July 28)  
 31- Aug 4 - New Staff Orientation

August						
S	M	T	W	Th	F	S
		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 2023**  
 7 - One Alliance Day & Strong Start PD  
 8-14- Strong Start & Teacher Planning  
 15 - First Day of School

February						
S	M	T	W	Th	F	S
					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	

**February 2024**  
 19- Presidents' Day (Network Closed)  
 23- Scholar Half Day - Teacher Planning\*\*  
 26- Data Planning\*\*

September						
S	M	T	W	Th	F	S
					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

**September 2023**  
 4 - Labor Day (Network Closed)  
 11 - Scholar Half Day- Data Planning \*\*

March						
S	M	T	W	Th	F	S
					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 2024**  
 25-28- Spring Break (Network Closed)  
 29 - Cesar Chavez Day Observed (Network Closed)

October						
S	M	T	W	Th	F	S
	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 2023**  
 6- Fall Extended Weekend (Network Closed)  
 9- Indigenous Peoples' Day (Network Closed)  
 23- Data & Teacher Planning \*\*  
 24 - Scholar Half Day- Teacher Planning \*\*

April						
S	M	T	W	Th	F	S
	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 2024**  
 12- Scholar Half Day - Teacher Planning\*\*

November						
S	M	T	W	Th	F	S
			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 2023**  
 10 - Veterans Day (Network Closed)  
 20-24 - Thanksgiving Break  
 23-24 - Thanksgiving (Network Closed)

May						
S	M	T	W	Th	F	S
				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 2024**  
 17 - Scholar Half Day - Teacher Planning\*\*  
 27 - Memorial Day (Network Closed)

December						
S	M	T	W	Th	F	S
					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 2023**  
 22- Network Half Day  
 22 - Last Day of First Semester  
 25 - Christmas (Network Closed)  
 26-29 - Winter Break (Network Closed)

June						
S	M	T	W	Th	F	S
						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 2024**  
 12 - Last Day of Instruction  
 17-21 - Summer Break (Network Closed)  
 19 - Juneteenth (Network Closed)  
 24- First Day of Network Summer School  
 24- Jul 31 Network Summer School

January						
S	M	T	W	Th	F	S
	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 2024**  
 1 - New Year's Day (Network Closed)  
 2- 12 - Winter Break  
 15 - MLK Day (Network Closed)  
 16 - Data & Teacher Planning\*\*  
 17 - First Day of Second Semester

July						
S	M	T	W	Th	F	S
	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	1	2	

**July 2024**  
 4 - Independence Day (Network Closed)  
 5 - Day after Independence Day  
 29- Aug 2 New Staff Orientation

84 Days of Instruction - Fall Semester

98 Days of Instruction - Spring Semester

**Legend (8/1/2023 to 8/2/2024)**

- \* Federal/State Holidays (Network Closed) 13 Days
- Additional Network Closure Days 14 Days
- Instructional Days 182 Days
- Professional Days 9 Days
- Scholar / Professional Half Days 6 Days
- Summer Break 7 Weeks
- Fall, Winter, Spring Break (Schools) 5 Weeks

## PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS

### Participación de los Padres

La participación significativa de los padres es una dimensión crítica de la escolarización efectiva y mejora el rendimiento académico. La investigación ha demostrado que la participación activa y constante de los padres conduce al éxito académico.

#### Acuerdo de Padre / Estudiante / Personal

La escuela cree firmemente que todos los académicos pueden alcanzar y alcanzarán altos niveles cuando los administradores, maestros, personal y padres trabajan en colaboración entre ellos. Como se indica en el Pacto para Padres / Estudiantes / Personal, cada socio acepta la responsabilidad de la educación exitosa y la preparación universitaria de cada estudiante. Este pacto es parte del paquete de inscripción de cada estudiante y se explica a todas las nuevas familias durante la orientación.

#### Los padres como socios en la educación

La escuela valora el papel de los padres como primer maestro de sus hijos y agradece su participación activa como un socio necesario en la educación de sus hijos. La escuela cree en:

- Los padres participan de manera significativa y activa en la educación de sus hijos y son responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos en el hogar.
- Ayudar a los padres a comprender lo que se necesitará para preparar a sus hijos para la universidad.
- Necesitamos animar a los padres/guardianes a que se aseguren de que su hijo/a asista a la escuela todos los días.
- Animar a los padres a apoyar los objetivos de la escuela a través de su voz y a través del voluntariado cada año.
- Animar a los padres a asistir a 4 talleres educativos para padres cada año escolar.
- El valor de la entrada principal. Se les pide a los padres que completen una encuesta de satisfacción de los padres cada año.

REV: 03/23

### Padres que son Voluntarios

Hay varias formas en que los padres pueden ser voluntarios. Vea la tabla a continuación. Las horas de servicio voluntario para padres se obtienen apoyando directamente a la escuela y apoyando académicamente a su hijo. Se alienta a cada familia a ser voluntaria 40 horas por año escolar. El incumplimiento de la cantidad recomendada de horas voluntarias o de participar en los programas de la escuela no tendrá ningún efecto en la inscripción, calificaciones, créditos, capacidad de graduarse o participar en actividades de graduación.

Tipo	Actividades en donde pueden ser voluntarios:
Apoyo Académico	<ul style="list-style-type: none"><li>● Participación en talleres educativos para padres</li><li>● Observaciones en el salón de clase</li><li>● Conferencias de padres y maestros</li><li>● Participación en ferias universitarias o del libro</li></ul>
Apoyo Escolar	<ul style="list-style-type: none"><li>● Recomendar a otras familias a su escuela</li><li>● Participar en eventos de reclutamiento de estudiantes y distribuir volantes</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar un evento escolar (asamblea escolar, fiesta de graduación, graduación)</li> <li>● Asistir a las reuniones de la Junta Directiva de Alliance</li> <li>● Servir en un comité (p.ej., agradecimiento a los maestros)</li> <li>● Servir como ayudante en el salón o brindar apoyo en la oficina</li> <li>● Supervisión y asistencia en excursiones</li> <li>● Supervisión de llegada y salida</li> <li>● Supervisión del jardín o de los visitantes</li> <li>● Embellecimiento de la escuela</li> </ul>
Liderazgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Consejo Asesor del Plantel Escolar (título elegido)</li> <li>● Comité de Padres de Aprendices de Inglés</li> <li>● Compromiso cívico/defensa en nombre de la escuela y la red de escuelas de Alliance</li> <li>● Servir como entrenador y/o apoyar el programa deportivo de la escuela</li> <li>● Ser mentor o tutor de estudiantes</li> <li>● Dirigir un taller educativo para padres</li> </ul>

La escuela aprecia la participación de los padres y hará todo lo posible para que los intereses y habilidades de los padres coincidan con los proyectos o tareas con los que los voluntarios se sientan cómodos.

### **Abogacía y participación de los padres**

Alliance cree firmemente en el valor de la participación de los padres en la educación de nuestros estudiantes y en nuestras comunidades escolares más amplias. Nuestras escuelas son mejores cuando nuestros padres y maestros hablan regularmente y comparten un sentido de comunidad, cuando los padres se ofrecen como voluntarios en nuestras aulas y campus, y cuando los padres sienten la libertad de hacer preguntas a nuestros administradores y hablar sobre el progreso de nuestras escuelas. Los padres son una fuente de fortaleza para nuestras escuelas y comunidades. Lo alentamos a que se involucre y agradezca la opinión de nuestros padres.

### **Liderazgo de Padres**

El Consejo Asesor del Sitio Escolar (SSAC) brinda a los padres y guardianes la oportunidad de participar en su escuela. El propósito de los padres que sirven como miembros del SSAC es conectarse e involucrar a otros padres en la escuela, para fortalecer los esfuerzos de la comunidad en cada escuela de Alliance.

Ser un padre líder requiere mucho tiempo y dedicación. En general, cuanto más involucrados estén los padres, mayor será el impacto positivo en el rendimiento académico de los estudiantes. La participación de los padres conduce a un mejor comportamiento general en el sitio escolar. La participación de los padres no solo mejora el rendimiento académico, sino que también tiene una influencia positiva en la actitud y el comportamiento de los estudiantes. Esperamos que a través de la participación de SSAC, los padres estén mejor equipados para ser líderes de cambio no solo para sus hijos sino para toda su comunidad escolar.

Como ocurre con todos los miembros del SSAC, excepto el director, los padres miembros del SSAC deben ser elegidos por otros padres. Los padres pueden nominarse a sí mismos o ser nominados por otros miembros de la comunidad escolar, aunque cualquier candidato debe aceptar la nominación antes de ser agregado a la boleta electoral. Las escuelas deben informar a todos los padres la oportunidad de nominarse a sí mismos para participar en el SSAC. Para obtener más información sobre las nominaciones o elecciones de padres de SSAC, comuníquese con la Sra. Mayra Salazar en [ssac@laalliance.org](mailto:ssac@laalliance.org).

## Verificación de Antecedentes de Voluntarios

- Todos los voluntarios deben completar un Paquete de Alliance de Padres Voluntarios y firmar la exención de responsabilidad de Alliance.
- La escuela realizará una verificación de la Ley Megan antes de que el voluntario empiece a trabajar con las escuelas de Alliance.
- Todos los padres voluntarios que no estén supervisados directamente por el personal de la escuela y que puedan tener contacto con los académicos deberán someterse a una verificación de antecedentes penales completada a través de la agencia estatal correspondiente y / o la Oficina Federal de Investigación antes de ser autorizados para el servicio.
  - Si un voluntario que trabaja con académicos sin supervisión directa de un miembro del personal de la escuela se encuentra en una escuela de Alliance sin una autorización de antecedentes penales, se le enviará a casa y se le prohibirá continuar como voluntario hasta que se obtenga dicha autorización.
  - En caso de que un voluntario sea condenado por un delito de sustancias controladas, delito sexual o delito grave o violento durante su período de voluntariado, el voluntario debe informar inmediatamente dicha condena a su supervisor inmediato.
  - La documentación se mantendrá en el archivo del departamento de Recursos Humanos de Alliance.
- Todos los padres voluntarios que tendrán contacto frecuente o prolongado con académicos se someterán a un examen de tuberculosis (TB) y se determinará que están libres de TB activa.
  - Si un voluntario que tiene contacto frecuente o prolongado con académicos se encuentra en una escuela de Alliance sin autorización de TB, se lo enviará a su casa y se le prohibirá continuar como voluntario hasta que se obtenga dicha autorización.
  - La documentación se mantendrá en el archivo del departamento de Recursos Humanos de Alliance.

Cualquier entidad que brinde servicios escolares fuera de la supervisión inmediata de un empleado de la escuela o que requiera un contacto frecuente o prolongado con los estudiantes deberá garantizar por contrato que todos los empleados hayan tenido las verificaciones de antecedentes penales y las autorizaciones de TB adecuadas antes de comenzar a trabajar con los estudiantes de Alliance.

REV: 03/23

## Derechos de Los Padres

Los padres tienen garantizados ciertos derechos dentro de cada campus escolar de Alliance. Los padres tienen derecho a:

- Trabajar en colaboración con la escuela para ayudar a su hijo a tener éxito.
- Observe las aulas en las que su hijo está matriculado o será matriculado.
- Reunirse con los maestros y el director de su hijo.
- Voluntario bajo la supervisión de empleados de la escuela.
- Ser notificado si su hijo está ausente de la escuela sin permiso.
- Recibir resultados del desempeño de sus hijos en pruebas estandarizadas y estatales e información sobre el desempeño de la escuela.
- Tener un ambiente escolar para sus hijos que sea seguro y propicio para el aprendizaje.
- Examinar los materiales curriculares de las clases en las que está inscrito su hijo.
- Ser informado del progreso de sus hijos en la escuela y del personal apropiado de la escuela a quien deben contactar si surgen problemas.

- Tener acceso a los registros escolares de sus hijos y cuestionar cualquier cosa que consideren inexacta, engañosa o que viole la privacidad del estudiante.
- Recibir información sobre los estándares de rendimiento académico, las competencias o las habilidades que se espera que su hijo logre.
- Ser informado de antemano sobre las reglas escolares, las políticas de asistencia, los códigos de vestimenta y los procedimientos para visitar la escuela.
- Recibir información sobre cualquier prueba psicológica que la escuela realiza con su hijo y negar el permiso para realizar la prueba.
- Participar como miembro del Consejo Asesor del Plantel Escolar de acuerdo con las normas y reglamentos que rigen la membresía en estos grupos (requisitos de elección).

REV: 09/15

## Política De Participación Escolar De Padres Y Familias

La Junta Directiva de Alliance reconoce que los padres / guardianes son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación sostenida de los padres en la educación de sus hijos contribuye en gran medida al logro académico y un ambiente escolar positivo.

El director o persona designada deberá trabajar con el personal y los padres / guardianes para desarrollar oportunidades significativas en todos los niveles de grado para que los padres / guardianes participen en la escuela y las actividades escolares; funciones de asesoramiento, toma de decisiones y defensa; y actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar.

Los padres / guardianes serán notificados de sus derechos a ser informados y participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades disponibles para hacerlo.

Con estos fines, la escuela tendrá un programa integral para involucrar a los padres en todos los niveles de grado en una variedad de roles. Este programa deberá:

1. Apoyar la participación de los padres como socios en los procesos de toma de decisiones de la escuela y brindar otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres que los padres puedan solicitar.
2. Involucre a los padres en el sitio escolar, con la capacitación adecuada, en roles de instrucción y apoyo.
3. Proporcionar comunicaciones claras y bidireccionales entre la escuela y la familia en todos los asuntos relacionados con los programas escolares y el progreso de cada estudiante en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.
4. Proporcionar acceso a la comunidad y servicios de apoyo para padres y académicos que necesitan servicios.
5. Establecer y desarrollar programas y prácticas que mejoren la participación académica y que reflejen las necesidades específicas de los académicos y las familias.
6. Ayudar a los padres a desarrollar habilidades parentales y proporcionar condiciones en el hogar que respalden los esfuerzos de sus hijos para aprender.
7. Instruir a los padres en las técnicas de aprendizaje para que puedan desarrollar aún más la comprensión y el dominio de sus tareas escolares.

El director o persona designada deberá evaluar e informar regularmente a la Junta sobre la efectividad de los esfuerzos de participación de los padres de la escuela, incluyendo, entre otros, los aportes de los padres / guardianes y el personal de la escuela sobre la idoneidad de las oportunidades de participación de los padres y las barreras que pueden inhibir a los padres / guardianes de participar.

El director o persona designada deberá educar a los maestros, personal de apoyo educativo especializado, administradores escolares y otros líderes escolares, y otro personal, con la ayuda de los padres, en el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y en cómo comunicarse y comunicarse con y trabajar con los padres como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres, y construir lazos entre los padres y la escuela al proporcionar oportunidades de aprendizaje adicionales apoyadas por los padres en estos temas durante las actividades de desarrollo profesional ya programadas.

## Título I Política de Participación de Padres y Familias a Nivel Escolar

Con la aprobación de la Junta Directiva de Alliance, Alliance Dr. Olga Mohan High School desarrolló una política escrita de participación de padres y familias del Título I con aportes de los padres y familiares de los niños participantes. Esta información se recopila a través de encuestas familiares, foros de discusión, y asambleas comunitarias, y se revisa con el Consejo Asesor del Sitio Escolar. La escuela distribuirá la política a los padres y familiares de los niños bajo el Título I, Parte A a través del sitio web de la escuela, correo electrónico, y los manuales para padres y estudiantes. (20 Código de los Estados Unidos [U.S.C.] Sección [§] 6318[b][1])

### Participación de los Padres en el Programa de Título I

La política describe los medios del Título I, para llevar a cabo los requisitos de participación de padres y familias. (20 U.S.C. § 6318[b][1])

Para involucrar a los padres y familiares en el programa Título I en Alliance Dr. Olga Mohan High School, se han establecido las siguientes prácticas:

- a) La escuela convoca una reunión anual, en un momento conveniente, a la que todos los padres de los niños participantes deben estar invitados y recomendados a asistir, para informar a los padres y miembros de la familia sobre la participación de su escuela en el programa Título I y para explicar los requisitos, y el derecho de los padres a participar. (20 U.S.C. § 6318[c][1])
- b) La escuela ofrece una cantidad flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la noche, y puede proporcionar, con fondos del Título I, transporte, cuidado de niños o visitas domiciliarias, ya que dichos servicios se relacionan con la participación de los padres. Estas reuniones incluirán comités comunitarios, reuniones de participación de socios educativos y reuniones del Consejo Asesor del Sitio Escolar. (20 U.S.C. § 6318[c][2])
- c) La escuela involucra a los padres de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora del programa Título I de la escuela, incluyendo la planificación, revisión y mejora de la política de participación de padres y familias de la escuela y el desarrollo conjunto de el plan del programa de toda la escuela. Esta revisión y mejora se llevará a cabo a través de comités comunitarios, reuniones de participación de socios educativos y reuniones del Consejo Asesor del Sitio Escolar. (20 U.S.C. § 6318[c][3])
- d) La escuela proporciona a los padres de los niños participantes lo siguiente:
  1. Información oportuna sobre el programa Título I por correo, manuales para padres y estudiantes y el sitio web de la escuela. (20 U.S.C. § 6318[c][4][A])
  2. Una descripción y explicación del plan de estudios en uso en la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso del estudiante y los niveles de logro de los estándares académicos estatales exigentes. Estas descripciones estarán disponibles a través de eventos de participación de padres y maestros programados regularmente y reuniones de participación de socios educativos. (20 U.S.C. § 6318[c][4][B])

3. Si lo solicitan los padres, oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y responder a dichas sugerencias tan pronto como sea posible. (20 U.S.C. § 6318[c][4][C])

### Crear la capacidad para participar

Para garantizar la participación efectiva de los padres y apoyar una asociación entre la escuela involucrada, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, cada escuela y agencia educativa local asistida con fondos del Título I, Parte A establece las prácticas que se enumeran a continuación. (20 U.S.C. § 6318[e])

- a) La escuela brinda a los padres asistencia para comprender temas tales como los desafiantes estándares académicos estatales, las evaluaciones estatales y locales, los requisitos del Título I, Parte A, y cómo monitorear el progreso de un niño y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos. Esto se logra a través de eventos de participación de padres y maestros programados regularmente, reuniones de participación de socios educativos y alcance individual a las familias de los estudiantes con dificultades. (20 U.S.C. § 6318[e][1])
- b) La escuela proporciona a los padres materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos. Este apoyo se brinda a través de eventos de participación de padres y maestros programados regularmente y alcance individual a las familias de los estudiantes con dificultades. (20 U.S.C. § 6318[e][2])
- c) A través de reuniones regulares de desarrollo profesional, la escuela educa a los maestros, personal de apoyo educativo especializado, directores y otros líderes escolares y otro personal, con la ayuda de los padres, en el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres y en cómo llegar a comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres y construir lazos entre los padres y la escuela. (20 U.S.C. § 6318[e][3])
- d) La escuela, en la medida de lo posible y apropiado, coordina e integra los programas y actividades de participación de los padres con otros programas federales, estatales y locales, incluyendo los programas preescolares públicos, y lleva a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres, para aconsejar y apoyar a los padres en participar más plenamente en la educación de sus hijos. (20 U.S.C. § 6318[e][4])
- e) La escuela se asegura de que la información relacionada con la escuela y los programas para padres, las reuniones y otras actividades se envíe a los padres en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender. (20 U.S.C. § 6318[e][5])
- f) La escuela proporciona cualquier otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres conforme a esta sección, según lo soliciten los padres. (20 U.S.C. § 6318[e][14])

Alliance Dr. Olga Mohan High School en la medida de lo posible, brinda oportunidades para la participación informada de todos los padres y familiares (incluyendo los padres y familiares con dominio limitado del inglés, los padres y familiares con discapacidades, y los padres y familiares de niños inmigrantes), incluyendo la provisión de información e informes escolares requeridos bajo 20 U.S.C. § 6311 en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que tales padres comprendan. (20 U.S.C. § 6318[f])

REV: 12/22

## Información Para Padres Sobre El Progreso Académico

Además de las oportunidades a continuación para comprender el progreso de su estudiante, los padres pueden comunicarse con la escuela para programar reuniones adicionales.

### **Conferencias De Padres Y Maestros**

Las conferencias de padres / maestros se llevan a cabo regularmente durante todo el año escolar y se alienta a los padres a asistir. En estas reuniones, los padres tienen la oportunidad de reunirse con algunos de los maestros de sus hijos para hablar sobre el progreso de sus hijos. Además, cuando un estudiante experimenta dificultades académicas, o cuando el estudiante está en riesgo de reprobar un curso o no graduarse, se programará una conferencia con los padres para identificar áreas de preocupación y posibles estrategias para satisfacer las necesidades de aprendizaje del estudiante.

### **Reporte De Progreso**

Los informes de progreso se distribuyen cada cinco (5) semanas. Los informes de progreso no son finales e indican el desempeño de un estudiante hasta la fecha en el semestre.

### **Las Boletas De Calificaciones**

Las boletas de calificaciones se emitirán al final de cada semestre. Las boletas de calificaciones incluyen las calificaciones finales que se reflejarán en el expediente académico de un estudiante.

### **PowerSchool Gradebook**

Los padres pueden seguir el progreso académico a través de PowerSchool. La asistencia escolar, la tarea, las calificaciones, las tareas, el comportamiento y los puntajes de los exámenes se pueden revisar a través de PowerSchool en Internet. PowerSchool también proporciona un enlace directo al correo electrónico del maestro. Para acceder a PowerSchool, necesitará lo siguiente:

- La ubicación del sitio web: <https://powerschool.laalliance.org/public/>
- Su nombre de usuario
- Su contraseña.
- Un correo electrónico válido

La información de inicio de sesión se distribuye a los padres poco después de que comience la escuela. También está disponible contactando a la oficina principal de la escuela.

REV: 03/21

## Comunicación Para Padres

### **Comunicación Escuela-Hogar**

#### ***Personal Contactando A Los Padres***

Los miembros del personal pueden llamar a casa en ocasiones para informar a los padres de los eventos escolares o para discutir temas específicos con respecto a los académicos individuales. Sin embargo, si no ha tenido noticias de uno de los maestros de su hijo, no asuma que su hijo está haciendo un trabajo satisfactorio. Si desea asegurarse de que está recibiendo actualizaciones sobre el progreso de su hijo, consulte el portal de padres de PowerSchool para ver su calificación actual en una clase determinada y consulte la sección "Comunicación entre el hogar y la escuela" a continuación para encontrar formas de comunicarse con su hijo profesores con cualquier pregunta específica.

### ***Sistema Automatizado de Comunicación Telefónica / Correo Electrónico***

La escuela usa Parent Square para recordar a los padres/guardianes los cambios de horario, los días festivos u otros anuncios importantes. Asegúrese de proporcionar a la oficina central el número de teléfono y / o la dirección de correo electrónico que sea mejor para recibir dichas llamadas o correos electrónicos y de mantener la oficina central notificada (por escrito) en caso de que necesite cambiar este número de teléfono y / o dirección de correo electrónico.

### ***Correspondencia Escolar***

Los boletines escolares, calendarios periódicos, volantes, comunicaciones electrónicas (incluso a través del sitio web de la escuela) y otros artículos importantes de correspondencia se envían a casa con los estudiantes o se envían por correo a casa de forma regular.

### **Comunicación Entre El Hogar Y La Escuela**

#### ***Cambio De Información De Contacto***

Se les pedirá a los padres al comienzo de cada año escolar que proporcionen a la escuela información actualizada de contactos y emergencias. Si su información de contacto cambia durante el año escolar (incluidos todos los números de teléfono), es responsabilidad del padre / guardián proporcionar a la oficina principal la información actualizada por escrito. La escuela no puede asumir la responsabilidad por las comunicaciones perdidas en el caso de que la información de contacto sea informada erróneamente o no actualizada por el padre / guardián.

#### ***Padres Contactando Al Personal***

Todos los maestros y miembros del personal pueden ser contactados por correo electrónico. Las direcciones de correo electrónico se encuentran en el directorio del personal en el sitio web de la escuela. También puede comunicarse con los maestros dejando un mensaje en la oficina principal de la escuela.

#### ***Mensajes Y Entregas A Estudiantes***

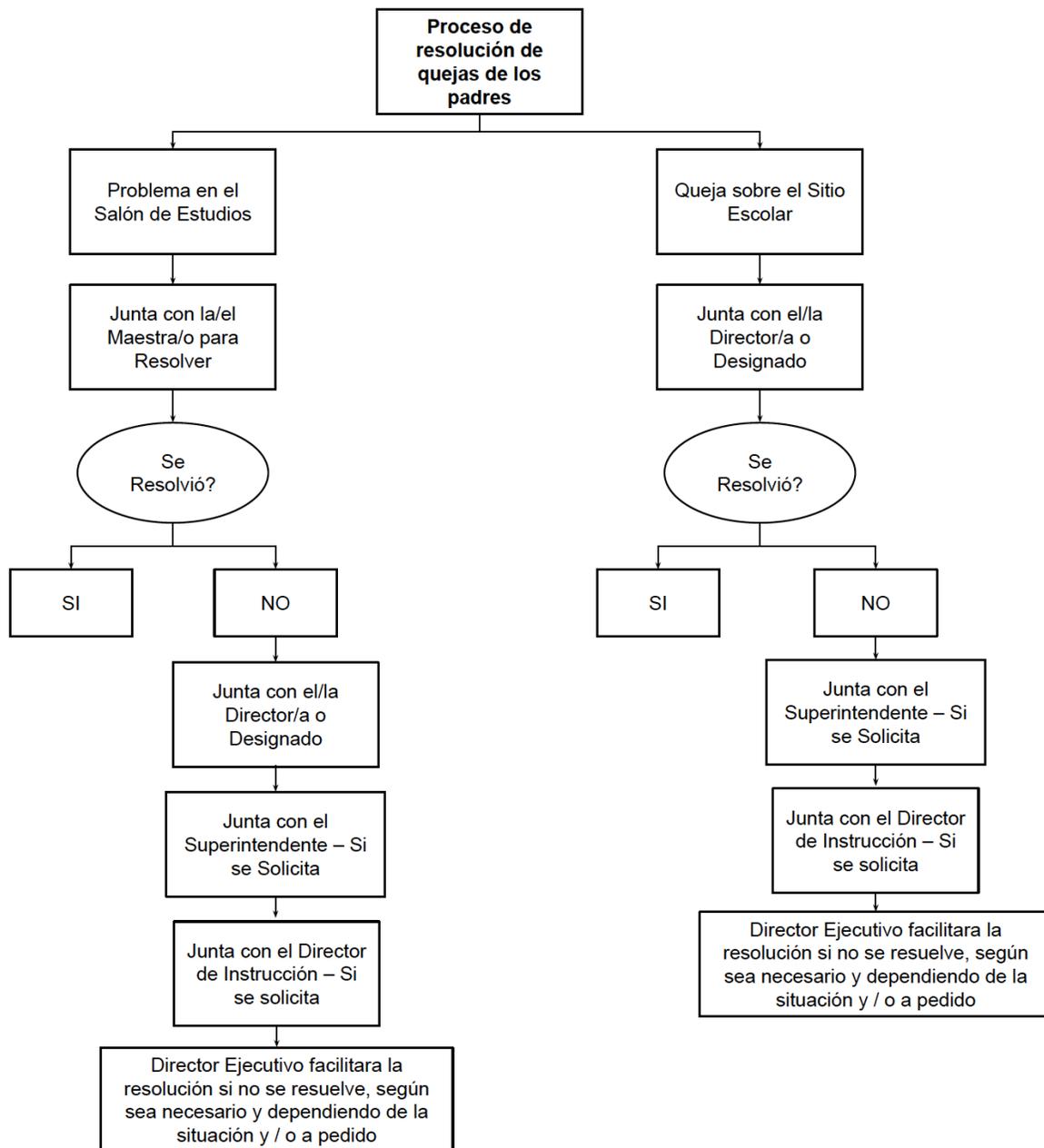
Los padres que necesiten contactar a su hijo durante el día deben llamar a la oficina principal (los teléfonos celulares en posesión de su hijo deben permanecer guardados con el volumen apagado durante todo el día de instrucción). En un esfuerzo por limitar las molestias en el aula, el personal de la oficina solo entregará mensajes urgentes desde el hogar a los estudiantes durante los períodos de instrucción.

REV: 04/22

### **Procedimiento De Queja De Partes Interesadas**

Las quejas que surjan dentro de una escuela de Alliance serán resueltas por el Director, el Superintendente de Instrucción, el Director de Instrucción, y / o el Director Ejecutivo.

## Procedimientos De Resolución De Quejas De Los Padres



REV: 04/22

### Procedimiento De Queja Uniforme

**Alliance Dr. Olga Mohan High School** es la agencia local principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales que siguen los programas educativos. Conforme con esta política, las personas responsables de realizar investigaciones deberán conocer las leyes y los programas que se les asigna para investigar.

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

- Quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido según lo identificado en las Secciones 200 y 220 del Código de Educación y la Sección 11135 del Código de Gobierno, incluyendo cualquier característica real o percibida como se establece en la Sección 422.55 del Código Penal, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad realizada por una institución educativa, como se define en la Sección 210.3 del Código de Educación, que es financiada directamente por, o que recibe o se beneficia de cualquier asistencia financiera estatal. Dichas quejas incluirán quejas de acoso sexual perpetrado por un miembro adulto del personal hacia un estudiante.
- Quejas de violaciones de las leyes y reglamentos estatales o federales que guían los siguientes programas y actividades, incluyendo, entre otros: adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos; educación de adultos; Educación y Seguridad Después de la Escuela; Educación Técnica de Carrera Agrícola; Programas de Educación Técnica y de Carrera Técnica y de Capacitación Técnica y de Carrera Técnica; Cuidado y Desarrollo Infantil; Educación Compensatoria; Programas de Ayuda Categóricos Consolidados; Períodos de cursos sin contenido educativo; Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en hogares temporales, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares y estudiantes que anteriormente pasaron por la corte de menores y ahora están inscritos en una escuela de Alliance; Ley de éxito de todos los estudiantes; Planes de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP); Educación Migrante; Minutos de Instrucción de Educación Física; cuotas de los estudiantes; adaptaciones razonables para estudiantes que dan pecho; Centros y Programas Ocupacionales Regionales; Planes Escolares para el Rendimiento Escolar; Planes de Seguridad Escolar; Consejos Escolares; preescolar estatal; Problemas de salud y seguridad preescolares estatales en las LEA exentos de licencias; y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI) o su designado considere apropiado.
- También se puede presentar una queja alegando que un estudiante inscrito en una escuela pública estaba obligado a pagar una cuota de estudiante para participar en una actividad educativa según se definen esos términos a continuación.
  - “Actividad educativa” significa una actividad ofrecida por una escuela, distrito escolar, escuela autónoma u oficina de educación del condado que constituye una parte fundamental integral de la educación primaria y secundaria, incluyendo, entre otras, actividades curriculares y extracurriculares.
  - “Cuotas del Estudiante” significa una cuota, depósito u otro cargo impuesto a los estudiantes, o a los padres o guardianes de un estudiante, en violación de la Sección 49011 del Código de Educación y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que requieren que las actividades educativas se brinden de forma gratuita a todos los estudiantes sin tener en cuenta la capacidad o la voluntad de sus familias para pagar las tasas o solicitar exenciones especiales, según lo dispuesto en *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899.
  - Nada en esta sección se interpretará para prohibir la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o propiedad, la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos, o que los distritos escolares, la escuela y otras entidades proporcionen premios a los estudiantes u otro reconocimiento por participar voluntariamente en actividades de recaudación de fondos.
- Quejas de incumplimiento de los requisitos que rigen los Planes de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP) o las Secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda.

- Quejas de incumplimiento de los requisitos de la Sección 222 del Código de Educación con respecto a los derechos de las estudiantes que dan pecho en un sitio escolar.
- Quejas de incumplimiento de los requisitos de la legislación de Williams con respecto a deficiencias supuestas relacionadas con los materiales de instrucción, la condición de una instalación que no se mantiene limpia o segura o en buen estado, y la vacante o asignación incorrecta de maestros.

### **Investigación de Discriminación, Acoso, y Intimidación**

Alliance investigará y buscará resolver, de acuerdo con estos procedimientos uniformes de quejas, las quejas que aleguen el incumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, incluyendo, entre otras, las alegaciones de discriminación, acoso, intimidación y/o intimidación o incumplimiento con las leyes relacionadas con todos los programas y actividades implementados por las escuelas de Alliance que están sujetas a los procedimientos uniformes de quejas.

El personal de la escuela tomará medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo si es testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación o acoso.

Si la escuela de Alliance encuentra mérito en una queja, o si el Departamento de Educación de California (CDE) encuentra mérito en una apelación, Alliance proporcionará un remedio a los estudiantes afectados, como se describe a continuación.

Alliance reconoce y respeta los derechos de privacidad de cada individuo. En la investigación de denuncias, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas y la integridad del proceso. La escuela se asegura de que los procedimientos de queja contengan garantías de confidencialidad para la información sobre el estado migratorio. Según corresponda, el Oficial de Equidad o su designado pueden mantener confidencial la identidad de un denunciante en la medida en que no se obstruya la investigación de la denuncia, o según lo permita la ley.

Los estudiantes de Alliance tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas. Para obtener más información sobre este tema, recomendamos a las familias que revisen la aplicación de inmigración “Conozca sus derechos” establecida por el Fiscal General de California y disponible en el sitio web del Fiscal General de California aquí: <https://oag.ca.gov/immigrant/rights>.

Todos los denunciantes están protegidos contra represalias bajo estos procedimientos de denuncia. Alliance prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier denunciante en el proceso de denuncia, lo que incluye, entre otros, la presentación de una denuncia por parte del denunciante o la denuncia de casos de discriminación ilegal, acoso, intimidación y/o acoso. Dicha participación no afectará de ninguna manera el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo del denunciante.

### **Oficial de Equidad**

El siguiente Oficial de Equidad de la Oficina Central está designado para recibir quejas:

Director de Operaciones  
5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 271  
Los Angeles, CA 90029  
Teléfono: (213) 943-4930  
Correo Electrónico: [compliance@laalliance.org](mailto:compliance@laalliance.org)

El Director de Operaciones, o la persona designada (denominados colectivamente en el presente como "Oficial de Equidad") se asegurará de que los empleados designados para investigar las quejas conozcan las leyes y los programas de los que son responsables. Los empleados designados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Oficial de Equidad.

### **Oficial de equidad en la escuela / coordinador del título IX**

Comuníquese con el Oficial de Equidad/Coordinador del Título IX de Alliance Dr. Olga Mohan High School si tiene alguna pregunta, queja o inquietud con respecto al Título IX:

Andrew King

Principal

Alliance Dr. Olga Mohan High School

644 W. 17th Street Los Angeles, Ca 90015

aking@laalliance.org

(213)342-2870

### **Noticia Anual**

El Oficial de Equidad deberá proporcionar anualmente una notificación por escrito de los procedimientos uniformes de quejas de Alliance a todos los estudiantes, empleados, padres/tutores de sus estudiantes, miembros del comité asesor de la escuela y el distrito, funcionarios o representantes apropiados de escuelas privadas y otras partes interesadas que incluyan información sobre alegatos sobre discriminación, acoso, intimidación o acoso.

El aviso anual será en inglés. Conforme con la Sección 48985 del Código de Educación, si el 15 % o más de los estudiantes inscritos en una escuela de Alliance en particular hablan un solo idioma principal que no sea inglés, el aviso anual también se proporcionará en ese idioma.

Los procedimientos uniformes de quejas estarán disponibles en todas las oficinas principales de las escuelas de Alliance y en la oficina central de Alliance. El Oficial de Equidad pondrá a disposición copias de los procedimientos uniformes de quejas de forma gratuita.

La notificación deberá:

1. Identificar la(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) responsable(s) de recibir las denuncias;
2. Incluir información sobre quejas que puedan estar relacionadas con las cuotas de los estudiantes, conforme con los requisitos del Código de Educación, Sección 49010 *et seq.*;
3. Incluir información sobre las quejas relacionadas con el Plan de responsabilidad y control local, las Actualizaciones anuales u otros requisitos de cumplimiento del Plan, conforme con la Sección 52075 del Código de Educación;
4. Informar al denunciante de cualquier remedio de derecho civil que pueda estar disponible para él bajo las leyes estatales o federales de discriminación, si corresponde;
5. Asesorar al denunciante sobre el proceso de apelación, incluyendo el derecho del denunciante a presentar una queja directamente ante el CDE o buscar remedios ante los tribunales civiles u otras agencias públicas; y
6. Incluir declaraciones que:
  - a. Alliance es el responsable principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que guían a los programas educativos, incluyendo, entre otros: adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos; educación de adultos; Educación y Seguridad Después de la Escuela; Educación Técnica de Carrera Agrícola; Programas de Educación Técnica y de Carrera Técnica y de Capacitación Técnica y de Carrera Técnica; Cuidado y Desarrollo Infantil; Educación Compensatoria; Programas de Ayuda Categóricos Consolidados; Períodos de cursos sin

- contenido educativo; Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en hogares temporales, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares y estudiantes que anteriormente estaban en la corte de menores y ahora están inscritos en una escuela de Alliance; Educación Migrante; Ley de éxito de todos los estudiantes; Planes de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP); Minutos de Instrucción de Educación Física; cuotas de los estudiantes; adaptaciones razonables para una alumna lactante; Centros y Programas Ocupacionales Regionales; Planes Escolares para el Rendimiento Escolar; Planes de Seguridad Escolar; Consejos Escolares; preescolar estatal; Problemas de salud y seguridad preescolares estatales en las LEA exentos de licencias; y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI) o su designado considere apropiado;
- b. Alliance publicará un aviso estandarizado de los derechos educativos de los estudiantes en hogares temporales, los estudiantes sin hogar, los ex estudiantes del tribunal de menores ahora matriculados en una escuela de Alliance y los estudiantes de familias militares, como se especifica en las Secciones 48853, 49069.5, 51225.1 y 51225.1 del Código de Educación. 51225.2, y el aviso incluirá información sobre el proceso de quejas;
  - c. La revisión de la queja se llevara a cabo dentro de los primeros 60 días del calendario a partir de la fecha de recepción de la queja, a menos que el denunciante acepte por escrito una extensión del plazo;
  - d. Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, y/o intimidación debe presentarse a más tardar seis meses a partir de la fecha en que ocurrió o seis meses a partir de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, y/o intimidación;
  - e. El denunciante tiene derecho a apelar la decisión ante el CDE presentando una apelación por escrito dentro de los primeros 30 días del calendario posteriores a la recepción de la decisión;
  - f. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja presentada ante Alliance y una copia de la decisión;
  - g. Con el fin de identificar los temas apropiados de los problemas de salud y seguridad del preescolar estatal conforme con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad, se colocará un aviso en cada salón de clases del programa preescolar del estado de California en cada escuela de Alliance (si corresponde), notificando a los padres, guardianes, estudiantes, y maestros de los dos siguientes:
    - i. Los requisitos de salud y seguridad bajo el Título 5 del Código de Regulaciones de California se aplican a los programas preescolares del estado de California conforme con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad;
    - ii. El lugar en el que obtener un formulario para presentar una queja. La publicación de un aviso descargable del sitio web del CDE cumplirá con este requisito; y
  - h. Las copias de los procedimientos uniformes de quejas de Alliance están disponibles sin cargo.

### **Procesos**

Los siguientes procesos se utilizarán para analizar todas las quejas que aleguen que Alliance ha violado leyes o reglamentos federales o estatales que guían a los programas educativos. Todas las quejas se investigarán y resolverán dentro de los primeros 60 días del calendario posteriores a la recepción de la queja por parte de Alliance.

El Oficial de Equidad mantendrá un registro de cada queja y las acciones relacionadas posteriores conforme con el Código de Regulaciones de California, Título 5, Secciones 4631 y 4633.

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

### ***Paso 1: Presentar una Queja***

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito de presunto incumplimiento por parte de Alliance. Excepto como se indica a continuación, las quejas se presentarán a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación. Para las quejas relacionadas con los Planes de Responsabilidad y Control Local (LCAP), la fecha de la supuesta violación es la fecha en que la autoridad revisora aprueba el LCAP o la actualización anual que adoptó Alliance.

Una queja que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación y hostigamiento basado en la edad real o percibida, ascendencia, origen étnico, estado parental, estado de embarazo, color, discapacidad mental o física, género, identidad de género, expresión de género, información genética, estado migratorio, estado civil, información médica, nacionalidad, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Dichas quejas incluirán quejas de acoso sexual perpetrado por un miembro adulto del personal hacia un estudiante. Dicha queja se iniciará a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación ilegal, acoso, intimidación y/o acoso, o seis (6) meses a partir de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento de los hechos por primera vez. de la supuesta discriminación ilegal, acoso, intimidación y/o acoso. Previa solicitud por escrito del denunciante, el Oficial de Equidad puede optar por extender el período de presentación hasta 90 días del calendario.

Las quejas de cuotas estudiantiles se presentarán a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación, y se pueden presentar ante el Director o el Superintendente de Instrucción o su designado.

La denuncia se presentará al Oficial de Equidad, quien mantendrá un registro de las denuncias recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha.

Las quejas relacionadas con las cuotas de los estudiantes por la participación en actividades educativas se pueden presentar de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar una acusación de incumplimiento con los requisitos de la Sección 49010 *et seq.* del Código de Educación (cuotas de los estudiantes). Las quejas relacionadas con el cumplimiento del Plan de Responsabilidad y Control Local también se pueden presentar de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que conduce a evidencia para respaldar una acusación de incumplimiento con los requisitos de la Sección 52075 del Código de Educación.

Las quejas sobre problemas de salud y seguridad preescolares estatales conforme con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad deben incluir las siguientes declaraciones:

1. Presentar ante el administrador del programa preescolar o su designado.
2. Una queja sobre problemas de salud y seguridad preescolares estatales conforme con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad sobre problemas que escapan a la autoridad del administrador del programa preescolar se enviará de manera oportuna, pero sin exceder 10 días hábiles, a la agencia educativa local correspondiente oficial para la resolución.
3. Una queja estatal sobre problemas de salud y seguridad preescolar conforme con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad se puede presentar de forma anónima. Un denunciante que se identifique tiene derecho a una respuesta si indica que se solicita una respuesta. Un formulario de queja deberá incluir un espacio para indicar si se solicita una

respuesta. Si la Sección 48985 del Código de Educación aplica, la respuesta, si se solicita, y el informe se escribirán en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja.

4. Un formulario de queja para un problema de salud y seguridad preescolar estatal conforme con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad deberá especificar la ubicación para presentar una queja. Un reclamante puede agregar tanto texto para explicar la queja como desee.

Si un denunciante no puede preparar una denuncia por escrito debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el denunciante puede recibir asistencia del personal de Alliance.

### ***Paso 2: Mediación***

Dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia, el Oficial de Equidad puede discutir informalmente con el denunciante la posibilidad de utilizar mediación. Si el denunciante acepta la mediación, el Oficial de Equidad hará los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una denuncia de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegal, el Oficial de Equidad se asegurará de que todas las partes acuerden que el mediador sea parte de la información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el Oficial de Equidad procederá con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá los plazos de Alliance para investigar y resolver la queja, a menos que el denunciante acepte por escrito dicha extensión de tiempo.

### ***Paso 3: Investigación de Queja***

Se alienta al Oficial de Equidad a celebrar una reunión de investigación dentro de los primeros quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia o de un intento fallado de mediar en la denuncia. Esta reunión le dará al denunciante la oportunidad de repetir la denuncia oralmente.

El denunciante y/o su representante tendrán la oportunidad de presentar la denuncia y la evidencia, o información que conduzca a la evidencia, para respaldar las alegaciones de la denuncia.

Si el denunciante se niega a proporcionar al Oficial de Equidad de Alliance documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la denuncia, o si no coopera o se niega a cooperar en la investigación o si obstruye la investigación, puede resultar en la desestimación de la denuncia debido a la falta de evidencia para apoyar la acusación.

Si Alliance falla a proporcionar al Oficial de Equidad acceso a los registros y/u otra información relacionada con la acusación en la denuncia, o su falta de cooperación en la investigación o cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en un hallazgo, sobre la base de las pruebas reunidas, que se ha producido una violación y puede dar lugar a la imposición de una reparación a favor del denunciante.

El administrador del programa preescolar o el Oficial de Equidad deberá (1) hacer todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de su autoridad. Las investigaciones deberán comenzar dentro de los primeros 10 días posteriores a la recepción de la queja y (2) remediar una queja válida dentro de un período de tiempo razonable, pero que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja e informar al denunciante sobre la resolución de la queja dentro de los

45 días hábiles siguientes a la presentación inicial. Si el administrador del programa preescolar hace este informe, él o ella también deberá informar lo mismo dentro del mismo plazo al Oficial de Equidad.

***Paso 4: Respuesta***

El Oficial de Equidad preparará y enviará al denunciante un informe escrito de la investigación y la decisión, como se describe en el Paso 5 a continuación, dentro de los primeros sesenta (60) días posteriores a la recepción de la denuncia por parte de Alliance, a menos que se extienda por acuerdo escrito con el denunciante.

La Junta de Alliance puede considerar el asunto en su próxima reunión regular de la Junta o en una reunión especial de la Junta convocada para cumplir con el límite de tiempo total de 60 días del calendario dentro del cual se debe responder a la queja. La Junta también puede decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del Oficial de Equidad será final.

Si la Junta escucha la queja, el Oficial de Equidad enviará la decisión de la Junta al denunciante dentro de los primeros 60 días del calendario posterior a la recepción de la denuncia o dentro del período de tiempo que se haya especificado en un acuerdo por escrito con el denunciante.

***Paso 5: Decisión Final por Escrito***

La decisión de Alliance se hará por escrito y se enviará al denunciante. La decisión de Alliance se redactará en inglés y, cuando lo exija la ley, en el idioma principal del denunciante.

La decisión incluirá:

1. La(s) conclusión(es) de hecho basada(s) en la evidencia reunida;
2. Conclusión que proporciona una determinación clara de cada alegación sobre si Alliance cumple con la ley pertinente;
3. Acciones correctivas si Alliance encuentra mérito en una queja;
  - a. En relación con las quejas de las cuotas de los estudiantes; LCAP; Minutos de Instrucción de Educación Física; o Períodos de Curso sin Contenido Educativo, el remedio será para todos los estudiantes y padres/guardianes afectados;
  - b. Para todas las demás quejas dentro del alcance de los procesos uniformes de quejas, el remedio se dirigirá al estudiante afectado;
4. Notificación del derecho del denunciante a apelar la decisión de Alliance ante el CDE;
5. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE.

Si un estudiante o empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que se informó al estudiante o empleado de las expectativas de Alliance. El informe no dará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

Si Alliance encuentra mérito en una queja alegando incumplimiento de las leyes con respecto a las cuotas estudiantiles; Planes de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP); Minutos de Instrucción de Educación Física (grados 1 a 8); y/o Períodos de Curso sin Contenido Educativo, el remedio será para todos los estudiantes y padres/guardianes afectados. Para todas las demás quejas dentro del alcance de los procedimientos uniformes de quejas, el remedio se dirigirá al estudiante afectado.

Alliance intentará de buena fe al realizar esfuerzos razonables para identificar y reembolsar por completo a todos los estudiantes, padres y guardianes que pagaron una cuota de estudiante dentro de un (1) año antes de la presentación de la queja.

## **Cómo Apelar**

Si no está satisfecho con la decisión de Alliance, el denunciante puede apelar ante el CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 30 días del calendario posterior a la fecha de la decisión final de Alliance. Para solicitar una apelación, el denunciante debe especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes:

1. Alliance no siguió sus procedimientos de queja y/o
2. En relación con los alegatos de la demanda, la decisión final de Alliance carece de hallazgos de hecho materiales necesarios para llegar a una conclusión de derecho, y/o
3. Los hallazgos de hecho materiales en la decisión final de Alliance no están respaldados por pruebas sustanciales, y/o
4. La conclusión legal en la decisión final de Alliance es inconsistente con la ley, y/o
5. En un caso en el que Alliance encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

La apelación deberá ir acompañada de una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión final de Alliance.

### ***Quejas Relacionadas a Discriminación, Acoso, e Intimidación***

*Las apelaciones de las decisiones de Alliance con respecto a las acusaciones de discriminación, acoso, y/o intimidación y, así como los hallazgos relacionados con la provisión de adaptaciones para estudiantes que dan pecho, deben enviarse a:*

Departamento de Educación de California  
Oficina de Apelaciones de Educación y Equidad UCP Office  
1430 N Street  
Sacramento, CA 95814

### ***Quejas Respecto a Las Cuotas de los Estudiantes***

*Las apelaciones de las decisiones de Alliance con respecto a las quejas del programa educativo o las cuotas de los estudiantes deben enviarse a:*

Departamento de Educación de California  
Oficina de Gestión de Quejas de Programas Categóricos  
1430 N Street, Suite 6408  
Sacramento, CA 95814

### ***Quejas Respecto al Plan de Rendición de Cuentas de Control Local (LCAP)***

*Las apelaciones de las decisiones de Alliance con respecto a LCAP deben enviarse a:*

Departamento de Educación de California  
Oficina de Apoyo de Sistema de Agencias Locales  
1430 N Street, Suite 6400  
Sacramento, CA 95814

Después de ser notificado por parte del CDE de que el denunciante ha apelado la decisión de Alliance, el Oficial de Equidad deberá enviar los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la denuncia original.
2. Una copia de la decisión.
3. Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación realizada por Alliance, si no está cubierta por la decisión.

4. Una copia del expediente de la investigación, incluyendo, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por todas las partes y recopilados por el investigador.
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja.
6. Una copia de los procesos de queja de Alliance.
7. Otra información relevante solicitada por el CDE.

El CDE puede intervenir directamente en la denuncia sin esperar la acción de Alliance cuando exista una de las condiciones enumeradas en el Título 5, Código de Regulaciones de California, Sección 4650, incluyendo los casos en los que Alliance no haya tomado medidas dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha en que se presentó la queja ante Alliance. Una queja directa al CDE debe identificar la base para la presentación directa de la queja, que debe incluir evidencia clara y convincente que respalde dicha base.

A continuación, se describe cómo presentar una apelación con respecto a los problemas estatales de salud y seguridad preescolar en las LEA exentas de licencias:

1. Un denunciante que no esté satisfecho con la resolución del administrador del programa preescolar o el Oficial de Equidad tiene derecho a describir la queja a la Junta Directiva de Alliance (o a la persona designada autorizada) en una audiencia programada regularmente de la Junta.
2. Un denunciante que no está satisfecho con la resolución ofrecida por el administrador del programa preescolar o el Oficial de Equidad tiene derecho a presentar una apelación ante el Superintendente de Instrucción Pública del Estado (SSPI) dentro de los primeros 30 días posteriores a la fecha del informe.
3. Un denunciante deberá cumplir con los requisitos de apelación del Título 5, Código de Regulaciones de California, Sección 4632.
4. El SSPI o su designado deberá cumplir con los requisitos del Título 5, Código de Regulaciones de California, Sección 4633, y deberá proporcionar una Decisión por escrito a la Junta de Educación del Estado que describa la base de la queja, la respuesta de Alliance al estado problemas de salud y seguridad preescolar conforme con la queja de la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad y su remedio o remedio propuesto y un remedio propuesto para el problema descrito en la queja, si es diferente del remedio de Alliance.
5. Alliance informará trimestralmente al superintendente de escuelas del condado y a la Junta de Alliance (o su designado autorizado) datos resumidos sobre la naturaleza y la resolución de todas las quejas sobre problemas de salud y seguridad preescolares estatales conforme con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad. Los resúmenes se informarán públicamente trimestralmente en una reunión programada regularmente de la Junta de Alliance. El informe deberá incluir el número de quejas por área temática general con el número de quejas resueltas y no resueltas.
6. Todas las quejas y respuestas son registros públicos.

### **Recursos de Derecho Civiles**

Un denunciante puede buscar remedios de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de denuncia de Alliance. Los denunciantes pueden buscar ayuda en los centros de mediación o con abogados de interés público/privado. Los recursos de derecho civil que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, mandamientos judiciales y órdenes de restricción. Para quejas que aleguen discriminación ilegal, acoso, y/o intimidaciones basadas en la ley estatal, el denunciante deberá esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días del calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar remedios de la ley civil. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y es aplicable solo si Alliance ha informado de manera adecuada y oportuna al denunciante de su derecho a presentar una denuncia conforme con el Código de Regulaciones de California, Título 5, Sección 4622.

### **Políticas y Procesos de Quejas de Williams**

Lo siguiente contiene reglas e instrucciones sobre la presentación, investigación y resolución de una queja de Williams con respecto a las supuestas deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, la condición de una instalación que no se mantiene limpia o segura o en buen estado, y vacantes o asignación incorrecta de maestros.

Las quejas de Williams se resolverán como parte del proceso de procedimientos uniformes de quejas. A continuación, se presenta información sobre cómo Alliance procesa las quejas relacionadas con los asuntos del Acuerdo de Williams. Una queja de procedimientos uniformes de quejas es una declaración escrita y firmada por un denunciante que alega una violación de las leyes o reglamentos estatales. Un denunciante es cualquier individuo, incluyendo el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización que presenta una denuncia por escrito alegando la violación de leyes o reglamentos estatales, con respecto a supuestas deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, la condición de una instalación que no se mantiene de manera limpia o segura o en buen estado, y la vacante o asignación incorrecta de maestros. Si un denunciante no puede presentar la denuncia por escrito debido a una discapacidad o analfabetismo, Alliance ayudará al denunciante a presentar la denuncia.

### ***Responsabilidades de la Escuela***

Las escuelas de Alliance deben tener políticas y procedimientos locales que permitan que las quejas de Williams se manejan a través de su proceso de procedimientos de quejas uniformes, publicar un aviso en el salón de clases que informe a los padres, guardianes, estudiantes y maestros de sus derechos para presentar una queja de Williams en cada salón de clases en cada escuela, y proporcionar un formulario de quejas para las quejas de Williams con respecto a supuestas deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, las condiciones de las instalaciones que no se mantienen limpias o seguras o en buen estado, y la vacante o asignación incorrecta de maestros.

Si el denunciante solicita una respuesta, la respuesta se enviará a la dirección postal del denunciante indicada en la denuncia.

Si se aplica la *Sección 48985 del Código de Educación* y el 15 por ciento o más de los estudiantes en los grados K a 12 inscritos en Alliance hablan un idioma que no sea inglés, el Aviso de clase de queja de Williams y el Formulario de queja de Williams se redactarán en inglés y en el idioma principal del denunciante. La respuesta a la queja, si se solicita, y el informe final se redactarán en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja.

Una Queja Williams sobre problemas más allá de la autoridad del director de la escuela se enviará de manera oportuna, pero no después de 10 días hábiles, al designado apropiado de la Oficina Central. El director o, en su caso, su designado deberá hacer todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de su autoridad.

El director o, en su caso, su designado deberá remediar una queja válida dentro de un período de tiempo razonable, pero que no exceda 30 días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja. El director, o en su caso, su designado, deberá informar al denunciante la resolución de la denuncia dentro de los 45 días hábiles siguientes a la presentación inicial, si el denunciante se identifica y solicita una respuesta.

La Oficina Central informará datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas trimestralmente al superintendente de escuelas del condado y la junta directiva de Alliance. Los resúmenes se informarán públicamente trimestralmente en una reunión programada regularmente de la junta directiva de Alliance. El informe deberá incluir el número de quejas por área temática general con el número de quejas resueltas y no resueltas.

Las quejas y respuestas estarán disponibles como registros públicos.

### ***Cómo Presentar una Queja de Williams***

Una queja de Williams se presentará ante el director de la escuela o su designado, en el que surge la queja. Una queja de Williams se puede presentar de forma anónima. El denunciante no necesita utilizar el formulario de procedimiento uniforme de denuncia para presentar una denuncia.

### ***Cómo Apelar***

Un denunciante que no está satisfecho con la resolución del director o su designado, que involucra deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, la condición de una instalación que no se mantiene limpia o segura o en buen estado, y la vacante o asignación incorrecta de maestros, tiene el derecho de describir la queja a la Junta Directiva de Alliance en una reunión programada periódicamente de la Junta.

Un denunciante que luego no está satisfecho con la resolución ofrecida por el director, o su designado, que involucra una condición de una instalación que representa una emergencia o amenaza urgente, como se define en el párrafo (1) de la subdivisión (c) de la Sección EC 17592.72, tiene derecho a presentar una apelación ante el Superintendente de Instrucción Pública del Estado en el Departamento de Educación de California (CDE) dentro de los 15 días posteriores a la recepción del informe.

Las condiciones que representan una amenaza urgente o de emergencia (no cosmética o no esencial) para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal mientras están en la escuela incluyen las siguientes:

- Fugas de gas.
- Sistemas de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o aire acondicionado que no funcionan.
- Falla de energía eléctrica.
- Obstrucción importante de la línea de alcantarillado.
- Gran infestación de plagas o alimañas.
- Ventanas rotas o puertas exteriores o portones que no cierran con llave y que presentan un riesgo de seguridad.
- Reducción de materiales peligrosos previamente no descubiertos que representan una amenaza inmediata para los estudiantes o el personal.
- Daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable.

Con respecto a la resolución presentada por el director, o su designado, que involucre una condición de una instalación que represente una emergencia o amenaza urgente, el denunciante deberá cumplir con los requisitos de apelación de 5 CCR Sección 4632.

Un denunciante puede apelar la decisión de una emergencia o amenaza urgente ante el CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión. El denunciante deberá especificar la base para la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y/o la ley se aplica incorrectamente.

El recurso irá acompañado de:

1. Una copia de la queja original presentada localmente; y
2. Una copia de la decisión de Alliance de esta queja original presentada localmente.

REV: 12/22 – Aprobada por la Junta: 7/12/22

## PÓLIZAS Y PROCEDIMIENTOS

### No-Discriminación

Alliance College-Ready Public Schools (“Alliance”) y las escuelas de Alliance no discriminan en contra de ningún estudiante sobre la base de las características enumeradas en la Sección 220 del Código de Educación (discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, información genética, estado civil, nación de origen, afiliación política, embarazo y condiciones relacionadas, raza u origen étnico, religión, orientación sexual, o estado migratorio) y Sección 221.5 del Código de Educación, o cualquier otra característica contenida en la definición de delitos de odio establecida en la Sección 422.55 del Código Penal en cualquier política, procedimiento o programa. Las escuelas de Alliance también cumplen con los requisitos del Título VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de la Ley de Enmiendas de Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades de 1990 y otras leyes federales y estatales aplicables.

REV: 04/19

### Admisiones

Las escuelas de Alliance admitirán a los estudiantes de conformidad con los *Requisitos de Admisión* que se detallan en sus cartas. Cada estudiante interesado en inscribirse en una escuela de Alliance debe ser residente de California y presentar un formulario de solicitud a la escuela. Si el número de estudiantes interesados excede el número de cupos disponibles para la fecha límite de solicitud, la admisión se determinará mediante un sorteo público al azar.

### Forma De Aplicación

Cada estudiante interesado en inscribirse en una escuela de Alliance debe enviar un formulario de solicitud a la escuela antes de la fecha límite de solicitud. Las solicitudes recibidas después de la fecha límite se colocarán en la lista de espera en el orden en que se reciben.

### Prioridades de la Lotería

Los estudiantes actuales tienen admisión garantizada para el siguiente año escolar y están exentos del sorteo público al azar (lotería).

Durante la lotería, se extenderán las siguientes prioridades:

1. Hermanos que actualmente asisten a la escuela de Alliance a la que están solicitando ingreso;
2. Estudiantes actuales de octavo grado de Alliance que solicitan ingreso a su escuela secundaria de Alliance previamente designada (más información disponible previa solicitud);
3. Solicitantes cuyo guardián legal sea un empleado actual de una de estas escuelas de Alliance (cuyos estatutos han sido modificados para darles preferencia de los empleados): Alliance College-Ready Middle Academy 4, Alliance William & Carol Ouchi High School, Alliance Richard Merkin Middle School/Alliance Gertz-Ressler High School complex, Alliance Dr. Olga Mohan High School, Alliance Marc & Eva Stern Math and Science School, Alliance Tennenbaum Family Technology High School, Alliance Collins Family High School, Alliance Cindy and Bill Simon Tech High School, Alliance Marine-Innovation and Technology 6-12 Complex, Alliance Judy Ivie Burton High School, Alliance Margaret M. Bloomfield High School, Alliance Renee and Meyer Luskin Academy High School, Alliance Patti and Peter Neuwirth Leadership Academy High School, Alliance Jack H. Skirball Middle School, Alliance Susan and Eric Smidt Technology High School, Alliance Ted K. Tajima High School;
1. Solicitantes que viven dentro de los límites del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles.

Nota con respecto a la prioridad de la lotería para los estudiantes actuales de 8º grado de Alliance: ***Esta prioridad no significa que su estudiante se inscribirá automáticamente en una escuela secundaria de Alliance, ni significa que se le garantice la admisión.*** Si está interesado en aprovechar esta prioridad de lotería, debe enviar una solicitud a través de School Mint a la escuela secundaria de Alliance designada por su estudiante antes de la fecha límite de la lotería. La prioridad aumenta significativamente sus posibilidades de recibir una oferta de admisión, pero no garantiza la admisión.

Las prioridades sólo se otorgan a los solicitantes que solicitan dentro de la ventana de inscripción abierta. Si se recibe una solicitud después de la fecha límite de solicitud, no se considerarán prioridades.

### **Procesos de Lotería**

Por lo general, la lotería se lleva a cabo en la escuela o en un gran centro comunitario, auditorio o lugar público. Si es necesario, la lotería se llevará a cabo en una tarde o noche de lunes a viernes o durante el fin de semana para ayudar a garantizar que todas las partes interesadas puedan asistir. La fecha, hora, y lugar específico se determinarán una semana después de la fecha de vencimiento de la solicitud, y se comunicarán a las familias y a las partes interesadas. Se seguirán los procesos de lotería y los materiales relacionados estarán disponibles si son requeridos. Las partes interesadas son bienvenidas a observar el sorteo público al azar en caso de que sea necesario.

Si el número de solicitantes excede el número de asientos disponibles cuando se venza la solicitud, se organizará una lotería y los solicitantes serán sorteados al azar para llenar los asientos disponibles. La lotería seguirá las prioridades de lotería de la escuela. Los solicitantes a los que no se les ofrezca una plaza durante la lotería se colocarán en la lista de espera en el orden en que se sorteen sus nombres. Todas las solicitudes y un registro del orden en que se escojan se mantendrán en el archivo de la escuela. La escuela puede optar por realizar la lotería utilizando un sistema de inscripción en línea. El sistema de inscripción en línea permite a las familias solicitar en línea y permite a la escuela ejecutar la lotería utilizando un algoritmo informático seguro para que las reglas y las prioridades de la lotería se sigan cada vez y las familias puedan estar seguras de un proceso justo.

Una vez que se establezca la lista ofrecida, se creará y mantendrá una lista de espera. En caso de que se produzcan vacantes, se ofrecerá admisión a los solicitantes en la lista de espera en el orden en que aparezcan sus nombres. La escuela puede utilizar el sistema de inscripción en línea para administrar la lista de espera para garantizar que se ofrecen asientos a los estudiantes en el orden en que aparecen en la lista de espera.

### **Comunicación**

La lista ofrecida y la lista de espera estarán disponibles después de la lotería (si es necesario) y previa solicitud. Los padres / guardianes de los solicitantes en la lista ofrecida y en la lista de espera serán contactados por el personal designado de la oficina escolar por teléfono y / o por escrito. Se intentarán múltiples comunicaciones en diferentes días. Los intentos de comunicación serán registrados por el personal de la escuela. Los padres / guardianes de los solicitantes tendrán un período de tiempo designado desde el contacto inicial (por ejemplo, 5 días escolares) para responder a la persona de contacto designada para aceptar o rechazar su asiento. Si los padres / guardianes no responden dentro de la línea de tiempo, la oferta del solicitante será anulada y se contactará a los padres / guardianes del próximo solicitante en la lista de espera.

REV: 04/22

## Inscripción

Como parte del proceso de inscripción en las escuelas de Alliance, cada padre / guardián deberá presentar la siguiente documentación:

- Paquete de inscripción completado
- Tarjeta de emergencia académica
- Registros de vacunación
- Encuesta escolar de hogares y familias
- Transcripciones académicas
- Verificación de edad
- Verificación de residencia
- IEP o plan de la Sección 504 (si corresponde)

REV: 04/20

## Inscripción De Estudiantes En Subgrupos Especiales

### Estudiantes Sin Hogar

Las escuelas de Alliance deberán adherirse a las disposiciones de la Ley de asistencia para personas sin hogar McKinney-Vento y garantizar que cada niño o joven sin hogar tenga el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a otros niños y jóvenes. Las escuelas de Alliance deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables del Código Federal 42 de los Estados Unidos (U.S.C) Secciones 11431 -11435 y reforzadas en el Código de Educación de California.

### Estudiantes Desplazados Temporalmente

Para los propósitos de inscripción, si un estudiante inscrito abandona una escuela de Alliance por alguno de los siguientes motivos, la escuela considerará el abandono como un desplazamiento temporal y mantendrá su lugar y volverá a inscribir al estudiante a su regreso.

- El estudiante es un joven sin hogar o de crianza.
- El estudiante asiste a un centro de tratamiento residencial
- El estudiante está matriculado en Carlson Home Hospital School
- La estudiante está embarazada o un estudiante padre con licencia de padre.
- El Estudiante fue colocado en el Centro Juvenil

### Estudiantes Mayores De Edad

Para que un estudiante mayor de diecinueve (19) años siga siendo elegible para generar el reparto de las escuelas autónomas, el estudiante deberá estar inscrito continuamente mientras tenga 19 años en la escuela autónoma y progresar satisfactoriamente hacia la obtención de un diploma de preparatoria. (Código de Educación, Sección 47612 (b))

Según lo definido por el Código de Regulaciones de California (5 CCR Sección 11965), “progreso satisfactorio” significa progreso ininterrumpido (1) hacia la finalización, con calificaciones aprobatorias, de la sustancia del curso de estudio que se requiere para graduarse de una escuela no autónoma escuela secundaria integral del distrito escolar que autorizó el estatuto de la escuela autónoma, que el estudiante aún no ha completado, (2) a una tasa que sea al menos adecuada para permitir que el estudiante complete con éxito, a través de asistencia de tiempo completo, todo eso cursos incompletos

dentro del tiempo total asignado por la agencia de fletamentos para el estudio de esa cantidad particular de cursos dentro de su horario académico estándar.

Para las personas con necesidades excepcionales, como se define en la Sección 56026 del Código de Educación, “progreso satisfactorio,” ya que ese término se usa en la Sección 47612 del Código de Educación, significa el mantenimiento ininterrumpido del progreso hacia el cumplimiento de las metas y puntos de referencia u objetivos a corto plazo especificados en su programa de educación individualizado realizado de conformidad con 20 USC Sección 1414 (d) hasta que se cumplan los requisitos de graduación de la preparatoria, o hasta que el estudiante alcance una edad en la que los servicios de educación especial ya no sean requeridos por la ley.

Cualquier estudiante admitido en una escuela de Alliance que tenga 16 años de edad o más puede ser sujeto a las guías de este reglamento si cumple 19 años durante su carrera en la preparatoria. A discreción del director o la persona designada administrativa, dichos estudiantes deben aceptar las siguientes guías si él / ella desea asistir a una escuela de Alliance:

1. El estudiante deberá tener asistencia ininterrumpida, continua a tiempo completo hasta la graduación.
2. El estudiante mantendrá calificaciones aprobatorias en todas las clases hasta la graduación.
3. El estudiante deberá hacer un progreso continuo e ininterrumpido hacia los requisitos de graduación de la escuela Alliance.
4. Un estudiante de 18 años o más que es elegible para suspensión o expulsión puede estar sujeto a ser despedido automáticamente sin la posibilidad de volver a solicitar la readmisión.

#### **Expulsión Pendiente O Estudiantes Expulsados**

Los estudiantes en proceso de expulsión pendiente de otra escuela o distrito no pueden inscribirse hasta que se haya tomado una determinación sobre el estado de expulsión del estudiante. Alliance no inscribirá a un estudiante expulsado por otra escuela o distrito durante el período de expulsión del estudiante hasta que la antigua escuela o distrito del que se expulsó al estudiante haya autorizado la rehabilitación.

REV: 04/20

### **Estudiantes Que Dejan La Escuela Y Regresan**

#### **Estudiantes Retirados De La Escuela**

Si un padre desea retirar a un estudiante de una escuela de Alliance, es responsabilidad del padre / guardián notificar al director o la persona designada administrativa. Esto se puede hacer durante una reunión con el director y / o la persona designada administrativa o se puede presentar por escrito. Se requiere un formulario de salida de estudios para cualquier retiro de estudios. Los estudiantes recibirán reportes de calificaciones no oficiales hasta que se devuelvan todos los libros y equipos y se paguen las tarifas pendientes.

#### **Regreso De Estudiantes**

Si un estudiante deja una escuela de Alliance y luego decide regresar, debe completar un formulario de solicitud y devolverlo a la oficina principal. Cuando se presente la solicitud, se informará al estudiante si hay espacio disponible o si se lo colocará en la lista de espera, de conformidad con la política de admisiones.

Los estudiantes que han sido encarcelados y regresan de la detención juvenil y / o están en estado de prueba con el sistema de la corte juvenil deben asistir a una conferencia de readmisión con sus padres /

guardianes y el director o la persona designada administrativa antes de regresar a la escuela. Los estudiantes que han sido expulsados previamente deben completar con éxito los términos descritos en sus planes de rehabilitación antes de ser elegibles para regresar a la escuela.

REV: 04/18

## **Registros Y Privacidad De Los Estudiantes**

Los registros escolares se encuentran en la oficina principal de la escuela.

### **Inspección De Registros**

Los padres / guardianes tienen el derecho de revisar los registros académicos de sus hijos. Los registros académicos están disponibles para su revisión durante el horario escolar regular. Las solicitudes de acceso por escrito deben dirigirse al director.

### **Publicación Y/O Duplicación De Registros**

#### ***Solicitudes Generales***

Las escuelas de Alliance pueden permitir el acceso a los registros académicos de una persona específica si el padre / guardián ha presentado una autorización por escrito que especifica los registros que se liberarán e identificará a la persona a quien se le pueden entregar los registros. La autorización por escrito debe cumplir con los requisitos legales. Las escuelas de Alliance deberán mantener el aviso de consentimiento con el archivo de registro.

Se debe notificar al destinatario que se prohíbe la transmisión adicional de registros. La notificación de consentimiento se mantendrá permanentemente con el archivo de registro del estudiante. Los registros académicos pueden ser liberados sin el consentimiento de los padres o guardianes, según lo permita la ley. Las organizaciones externas, como los organismos encargados de hacer cumplir la ley y los servicios para niños y familias pueden tener acceso a los registros académicos de conformidad con la ley aplicable (por ejemplo, si hay una emergencia de salud o seguridad). Dichas solicitudes se registran en el registro de acceso en el archivo del estudiante. Las escuelas de Alliance proporcionarán a los padres o agencias autorizadas copias de los registros académicos dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la solicitud oral o escrita.

La escuela requiere el consentimiento por escrito de los padres o guardianes para la divulgación de información académica, a menos que la información sea relevante para un interés educativo legítimo o si la divulgación está autorizada por la ley. No existe una excepción legal que permita divulgar información a las autoridades de inmigración para fines de aplicación de la ley de inmigración sin consentimiento; por lo tanto, no se puede divulgar información académica a las autoridades de inmigración con fines de aplicación de la ley de inmigración sin una orden judicial o citación judicial.

No se requiere que el padre, guardián o estudiante elegible firme un formulario de consentimiento para divulgar información académica. Si el padre, guardián o estudiante elegible se niega a dar su consentimiento por escrito para la divulgación de información académica que de otra manera no está sujeta a divulgación bajo la ley aplicable, la escuela Alliance no divulgará la información.

### **Estado De Inmigración, Estado De Ciudadanía E Información De Origen Nacional**

El personal de Alliance no debe preguntar específicamente sobre la ciudadanía o el estado de inmigración de un estudiante o la ciudadanía o el estado de inmigración de los padres o guardianes de un estudiante; ni el personal buscará ni exigirá, con exclusión de otra documentación o información

permitida, documentación o información que pueda indicar el estado de inmigración de un estudiante, como una tarjeta verde, registro de votante, pasaporte o documentos de ciudadanía.

Cuando alguna ley contempla la presentación de información relacionada con el origen nacional para satisfacer los requisitos de un programa especial, el personal de Alliance solicitará esa documentación o información por separado del proceso de inscripción escolar.

Hasta donde lo permita la ley, el director deberá enumerar medios alternativos para establecer la residencia, la edad u otros criterios de elegibilidad para la inscripción a los programas, y dichos medios alternativos incluirán entre ellos documentación o información que esté disponible para las personas, independientemente de su estado migratorio, ciudadanía, u origen nacional, y que no revelan información relacionada con la ciudadanía o el estado migratorio. Cuando la residencia, la edad y otros criterios de elegibilidad para fines de inscripción o cualquier programa puedan establecerse mediante documentos alternativos o información permitida por la ley o esta política, los procedimientos y formularios de Alliance describirán al solicitante y acomodaron todas las alternativas especificadas en la ley y todas las alternativas autorizadas bajo esta política.

### **Protección De Registros Académicos Y Privacidad**

El director es responsable de garantizar que la información académica identificable se mantenga de manera segura y el acceso sólo se otorgue a personas autorizadas de acuerdo con la ley aplicable. Estas personas autorizadas recibirán capacitación sobre aquellas políticas y procedimientos relacionados con el manejo de información confidencial.

Proteger la privacidad del estudiante es de suma importancia. Las escuelas de Alliance han adoptado salvaguardas físicas, administrativas y técnicas razonables para proteger los datos académicos. Estas salvaguardas incluyen el control de acceso a las bases de datos escolares y el uso de cerraduras y mecanismos similares para proteger la información académica almacenada físicamente. El personal de la escuela se esforzará para garantizar que los registros académicos confidenciales estén completos y asegurados. El personal de la escuela no divulgará información de identificación personal de un registro de educación escolar a otros miembros del personal o terceros a menos que exista un interés educativo legítimo u otra razón legalmente permitida. Las solicitudes de información académica de terceros se revisarán de conformidad con las políticas escolares y la ley aplicable para evitar la divulgación no autorizada.

Las escuelas de Alliance no divulgarán información que pueda indicar el estado de ciudadanía o inmigración de un estudiante o una familia si la divulgación no está autorizada por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).

### ***Recopilación Y Retención De Información De Inmigración, Ciudadanía Y Origen Nacional***

Si Alliance posee información que podría indicar el estado de inmigración, el estado de ciudadanía o la información de origen nacional, Alliance no utilizará la información adquirida para discriminar a ningún estudiante o familia o impedir que los niños se matriculen o asistan a la escuela. Si los padres o guardianes eligen no proporcionar información que pueda indicar el estado migratorio de ellos o de sus hijos, el estado de ciudadanía o la información de origen nacional, Alliance no utilizará tales acciones como base para discriminar a ningún estudiante o familia o impedir que los niños se inscriban o asistan colegio.

La escuela de la Alliance no permitirá que los recursos o datos de la escuela se utilicen para crear un registro basado en raza, género, orientación sexual, religión, origen étnico u origen nacional. Esto no prohíbe que la escuela Alliance realice los envíos de datos requeridos (por ejemplo, CALPADS).

El personal de la escuela toma las siguientes medidas al recibir una solicitud de información relacionada con un estado de inmigración o ciudadanía del estudiante o la familia:

- Notificar al director sobre la solicitud de información
- El director debe contactar al Líder de Operaciones de Red de la escuela y / o al asesor legal.
- El director es responsable de proporcionar a los estudiantes y las familias un aviso apropiado y una descripción de la solicitud del oficial de inmigración.
- Documentar cualquier solicitud verbal o escrita de información por parte de las autoridades de inmigración.
- A menos que esté prohibido, proporcione a los estudiantes y padres / guardianes cualquier documento emitido por el oficial de inmigración.

Las escuelas de Alliance no divulgarán información a terceros para fines de aplicación de la ley de inmigración, excepto según lo exija la ley o una orden judicial.

### ***Recopilación Y Retención De Información Académica***

Las escuelas de Alliance mantienen varios registros académicos, que incluyen, entre otros, registro de calificaciones, registros de inscripción, registros disciplinarios y registros de vacunación. Las escuelas deben contar con un permiso por escrito de los padres o del estudiante elegible para divulgar cualquier información del registro educativo de un estudiante. Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información de "directorio," como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento, los honores y premios de un estudiante, y las fechas de asistencia. O, para otros fines legítimos de registros educativos bajo FERPA y el Código de Educación de California. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y a los académicos elegibles sobre la información del directorio y permitir que los padres y los académicos elegibles tengan un tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue información del directorio sobre ellos. Las escuelas deben notificar a los padres y académicos elegibles anualmente de sus derechos bajo FERPA.

A excepción de las investigaciones de abuso infantil, negligencia infantil o dependencia infantil, o cuando la citación presentada en la agencia educativa local prohíbe la divulgación, Alliance proporcionará notificación a los padres o guardianes de cualquier orden judicial, orden judicial o citación antes de responder a tales solicitudes. Alliance requerirá el consentimiento por escrito de los padres o guardianes para la divulgación de información académica, a menos que la información sea relevante para un interés educativo legítimo o solo incluya información de directorio. Ninguna de las excepciones permite revelar información a las autoridades de inmigración con fines de aplicación de la ley de inmigración; no se divulgará información académica a las autoridades de inmigración para fines de aplicación de la ley de inmigración sin una orden judicial o citación judicial.

La solicitud de Alliance para el consentimiento por escrito o de los padres o guardianes para la divulgación de la información del estudiante debe incluir la siguiente información: (1) la firma y la fecha del consentimiento del padre, guardián o estudiante elegible; (2) una descripción de los registros que se divulgarán; (3) el motivo de la divulgación de información; (4) las partes o clase de partes que reciben la información; y (5) si lo solicitan los padres, guardianes, o estudiante elegible, una copia de los registros que se divulgarán. Alliance mantendrá permanentemente el aviso de consentimiento con el archivo de registro.

No se requiere que el padre, guardián o estudiante elegible firme el formulario de consentimiento. Si el padre, guardián o estudiante elegible se niega a dar su consentimiento por escrito para la divulgación de información del estudiante que de otra manera no está sujeta a divulgación, Alliance no divulgará la información.

### **Pregunta Sobre El Estado De Inmigración / Números De Seguridad Social**

El personal de la escuela Alliance no pregunta específicamente sobre el estado de ciudadanía o inmigración de un estudiante o el estado de ciudadanía o inmigración de los padres o guardianes de un estudiante; ni el personal busca o requiere, con exclusión de otra documentación o información permitida, documentación o información que pueda indicar el estado de inmigración de un estudiante, como una tarjeta verde, registro de votante, pasaporte o documentos de ciudadanía.

Cuando alguna ley contempla la presentación de información relacionada con el origen nacional para satisfacer los requisitos de un programa especial, el personal escolar solicitará dicha documentación o información por separado del proceso de inscripción escolar.

Cuando la residencia, la edad y otros criterios de elegibilidad para fines de inscripción o cualquier programa puedan establecerse mediante documentos alternativos o información permitida por la ley o la política escolar, los procedimientos y formularios de la escuela describen al solicitante y acomodan todas las alternativas especificadas en la ley y todas las alternativas autorizadas bajo la política escolar.

Las escuelas de Alliance no solicitan ni recolectan números o tarjetas de Seguro Social completos. Las escuelas de Alliance solicitan y recopilan los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social de un miembro adulto del hogar solo si es necesario para establecer la elegibilidad para los programas de beneficios federales.

Al recopilar los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social de un miembro adulto del hogar para establecer la elegibilidad para un programa de beneficios federales, la escuela explicará el propósito limitado para el que se recopila esta información y aclara que la falta de proporcionar esta información no impedirá a ningún estudiante de matricularse o asistir a la escuela.

Las escuelas de Alliance tratan a todos los estudiantes de manera equitativa en la recepción de todos los servicios escolares, incluida, entre otras cosas, la recopilación de información académica y familiar para el programa de almuerzo gratuito y reducido, transporte e instrucción educativa.

REV: 04/20

### **Asistencia**

Las escuelas de Alliance se comprometen a proporcionar a los estudiantes una experiencia académica rigurosa. Se espera que los estudiantes estén en clase todos los días. El trabajo que se pierde debido a una falta justificada, incluyendo las actividades o enfermedades relacionadas con la escuela, debe reponerse de inmediato. Los padres son responsables de garantizar que sus hijos lleguen a tiempo a la escuela todos los días y permanecen presentes durante toda la jornada escolar. La escuela desalienta fuertemente las ausencias por vacaciones durante el año escolar. Los padres deben programar vacaciones familiares fuera del calendario académico para que los estudiantes no pierdan tiempo importante de instrucción en el aula.

### **Faltas Escolares**

Los estudiantes y los padres deben hacer todo lo que esté a su alcance para protegerse contra las ausencias de las clases, incluyendo cuidar su salud y organizar las citas necesarias fuera del horario escolar. Consulte la sección de este manual titulada “Políticas específicas de la escuela” para obtener el número máximo de notas justificadas por los padres permitidas por la escuela.

Las ausencias justificadas se otorgarán por los siguientes motivos (Código de Educación Sección 48205):

- Si un estudiante está personalmente enfermo, incluyendo una ausencia para beneficio de su salud mental o conducta;
- Citas médicas, dentales, de optometría o quiroprácticas (verificadas por una nota firmada por un médico);
- Cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud;
- Asistir a servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata (1 día en California, 3 días fuera de California);
- Observación de una fiesta o ceremonia religiosa, asistencia a un retiro religioso (limitado a cuatro horas por semestre; debe ser aprobado por el director al menos tres días antes de la liberación solicitada);
- Motivos personales justificables según lo permitido por la ley, como servir en un jurado o comparecer ante el tribunal;
- Con el propósito de servir como miembro de una mesa electoral para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código de Elecciones;
- Con el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos;
- Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural;
- Asistir a una conferencia de empleo o conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial (debe ser aprobado por el director al menos tres días antes de la liberación solicitada);
- Debido a una enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el estudiante es el padre con custodia, incluidas las ausencias para cuidar a un niño enfermo para el cual la escuela no requerirá una nota de un médico;
- Pasar tiempo con un/a miembro/a de la familia inmediata que es un/a miembro/a en servicio activo que ha sido llamado/a al servicio, o ha regresado inmediatamente de su despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate (Sección 49701 del Código de Educación); y
- Empleo en la industria del entretenimiento por un máximo de cinco ausencias por año escolar con aprobación previa del director (Sección 48225.5 del Código de Educación).
- Participar en eventos cívicos o políticos (incluye, entre otros, votaciones, votaciones, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y ayuntamientos). La ausencia justificada se limita a un día escolar por año escolar y debe ser aprobada por el director al menos tres días antes de la salida solicitada (las ausencias adicionales por este motivo pueden justificarse a discreción del administrador de la escuela).

Las ausencias por razones no definidas anteriormente se clasificarán como “ausencias injustificadas.” Las ausencias injustificadas pueden incluir, pero no se limitan a:

- Falta no verificada (por ejemplo- nota de falta que enumera el motivo como “personal”)
- Vacaciones o viajes
- Mandados para la familia

No se requiere que la escuela brinde oportunidades de recuperación para el trabajo y los exámenes perdidos como resultado de la falta injustificada de un estudiante.

### **Notificación A Los Padres De La Falta Escolar**

El padre o guardián debe notificar a la oficina de la escuela antes de las 8:00 a.m. todos los días que el estudiante esté ausente. Si el padre / guardián no hace la llamada antes de las 8:00 a.m., la escuela notificará al padre en un esfuerzo por averiguar si el estudiante tiene una falta justificada.

### **Procedimiento Para Despejar Ausencias**

Cuando el estudiante regrese a la escuela, debe proporcionar a la oficina principal de la escuela una nota de sus padres / guardianes o hacer que sus padres / guardianes llamen a la escuela para explicar el motivo de la falta. Consulte la sección de este manual titulada “Políticas específicas de la escuela” para ver en cuántos días escolares debe recibir la nota, para excusar la falta del estudiante. Cualquier estudiante que esté ausente por servicios médicos, dentales u otros servicios profesionales debe, además, presentar una nota a la oficina principal directamente desde la oficina del proveedor. Se requiere que la escuela mantenga la nota, firmada por el padre / guardián para cada falta escolar, en el archivo. En los casos en que el padre / guardián llame a la escuela para explicar una falta, la escuela debe mantener documentación escrita separada o un registro electrónico de la llamada.

Las ausencias de tres (3) días escolares consecutivos o más debido a una enfermedad requerirán una nota del médico para justificar la falta. Un estudiante no puede participar en ninguna actividad extracurricular después de escuela si él / ella está ausente de la escuela el día de la actividad a menos que el IEP del estudiante o el plan 504 indique lo contrario.

### **Faltas A Largo Plazo**

El aprendizaje funciona mejor cuando cada estudiante asiste todos los días. La falta a largo plazo de un estudiante afectará seriamente su dominio de los conceptos y habilidades importantes del curso. Los padres / guardianes de un estudiante que esté ausente por un período prolongado debido a una enfermedad, lesión o emergencia familiar deben comunicarse con la oficina principal de la escuela para calcular cuánto tiempo estará ausente. Se agradecerán las actualizaciones periódicas.

La facultad y el personal trabajarán con los padres / guardianes caso por caso para ayudar a evitar que un estudiante ausente se quede atrás. Un estudiante que regresa de una falta prolongada puede requerir tutoría suplementaria y / o remediación más allá del horario escolar normal (por ejemplo, la escuela de los sábados) para lograr el dominio.

### **Tareas De Faltas**

Los estudiantes deben completar todas las tareas, pruebas y cuestionarios al regresar a la escuela después de una falta. Las familias deben hacer un esfuerzo concertado para trabajar con la escuela antes de una falta justificada y planificada para garantizar que el estudiante pueda completar con éxito todo el trabajo escolar planificado durante la duración de la falta. Para las ausencias no planificadas, los académicos siempre deben tratar de obtener sus tareas de sus compañeros de clase (o de un sitio web de la clase, si está disponible) mientras están ausentes para evitar que se retrasen. El primer día de su regreso a la escuela, es responsabilidad del estudiante consultar con cada maestro sobre el trabajo perdido y las fechas de vencimiento.

Un estudiante que tendrá una falta justificada por tres (3) o más días escolares consecutivos puede obtener sus tareas comunicándose con la oficina principal de la escuela. Ante una solicitud de trabajo perdido, los maestros enviarán la tarea a la oficina principal de la escuela de manera oportuna.

### **Estudio Independiente**

La política de estudio independiente de Alliance está disponible en la oficina principal de la escuela. Las familias interesadas en solicitar un estudio independiente para su hijo deben hacer una cita con el director o la persona designada administrativa.

REV: 03/23

## Tardanza

Para proporcionar a los académicos la mejor educación posible, cada escuela de Alliance implementa una política de Tolerar Sin Tardanzas. Se espera que los estudiantes y los padres planifiquen su tiempo de manera efectiva para que los estudiantes lleguen a la escuela y a la clase a tiempo.

Un estudiante se considera tarde si él / ella no está en su asiento cuando suena la campana indicando el comienzo de la clase. Si un estudiante llega tarde a la escuela, debe obtener una nota de tardanza de la oficina principal de la escuela. Una tardanza puede ser justificada sólo con la verificación por escrito de un padre / guardián a la llegada del estudiante a la escuela, o si el padre / guardián acompaña al estudiante al edificio de la escuela para firmarlo con una excusa válida.

Las tardanzas injustificadas son acumulativas y pueden resultar en la siguiente acción disciplinaria:

1. Advertencia y llamada a casa
2. Detención y llamada a casa
3. Detención y conferencia con los padres
4. Conferencia administrativa.

Tardanzas excesivas pueden resultar en una comparecencia ante el Equipo de Asistencia Escolar.

REV: 03/17

## Absentismo Crónico

Un estudiante que pierde el diez por ciento (10%) o más de los días escolares, independientemente si las ausencias son justificadas o injustificadas, o si el estudiante está suspendido, se considera crónicamente ausente. El ausentismo crónico está relacionado con un bajo rendimiento académico, un bajo compromiso académico y un mayor riesgo de abandono de la escuela secundaria. Muchas familias se sorprenden al saber que perder solo dos días de escuela por mes puede causar que un estudiante se vuelva crónicamente ausente. En el transcurso del año escolar (184 días), un estudiante no puede perder más de 18 días en total para no estar ausente crónicamente. Estamos comprometidos a asociarnos con las familias para prevenir el ausentismo crónico. Cuando un estudiante se convierte, o está en riesgo de convertirse, crónicamente ausente, iniciaremos varias formas de intervención para ayudar a mejorar la asistencia y eliminar las barreras para faltar a la escuela.

REV: 04/22

## Intervenciones Para Ayudar con la Asistencia

### Protocolo de intervención por Nivel

Nivel	Lo que lo provoca	Intervenciones
Nivel 1	Día de todas las ausencias	<ul style="list-style-type: none"><li>● Llamada a casa en vivo personalizada</li></ul>
Nivel 2	Estudiantes que faltan del 5 al 9% de la escuela	<ul style="list-style-type: none"><li>● Enviar carta de aviso de asistencia por correo a casa</li><li>● Organizar una conferencia de asistencia familiar</li></ul>

<b>Nivel 3</b>	Estudiantes que faltan 10% o más a la escuela	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Enviar carta de aviso de asistencia por correo a casa</li> <li>● Referir al estudiante a supervisión de casos</li> <li>● Visita a casa recomendada</li> </ul>
<b>Apoyo Adicional</b>	Estudiantes desaparecidos 30 o más días acumulativos sin excusa	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Remitir el caso a la Oficina Central de Alliance para obtener asistencia adicional</li> </ul>

### **Estado Inactivo**

Después de diez (10) días escolares de ausencias injustificadas consecutivas sin respuesta a llamadas telefónicas, cartas certificadas, visitas domiciliarias o el proceso de el Equipo de Asistencia Escolar, un becario será colocado en estado inactivo, retirado de la escuela y los registros reflejarán que el estudiante se retiró voluntariamente de la escuela. Los estudiantes que están inactivos ya no forman parte del recuento de inscripciones de la escuela. El padre/guardián del estudiante tiene derecho a solicitar una audiencia antes de la fecha efectiva de expulsión. Si se solicita una audiencia, el/la estudiante permanecerá inscrito/a y no será removido/a hasta que la escuela tenga una decisión final. Cualquier estudiante que se vuelva inactivo/a puede regresar a la escuela después de seguir los procesos de la lista de espera de la escuela, si corresponde. Si el/la estudiante tiene un IEP, el IEP se actualizará.

REV: 03/23

### **Proceso de Retiro Voluntario**

Si las condiciones del plan/contrato de intervención de asistencia de un estudiante no se cumplen después de 30 o más ausencias injustificadas, el director puede apelar al director de operaciones para solicitar que cualquier ausencia injustificada adicional se interprete como que el padre/tutor retira voluntariamente a su estudiante de la escuela de matrícula de Alliance. Ningún estudiante será expulsado bajo esta política a menos que:

- hay una aprobación por escrito del Director de Operaciones; y
- El padre/guardián del estudiante ha recibido notificación de la intención de sacar al estudiante no menos de cinco (5) días escolares antes de la fecha de entrada en vigencia de la acción.

Además, el padre/guardián del estudiante tiene derecho a solicitar una audiencia con el director de la escuela o su designado antes de la fecha de vigencia de la remoción. Si se solicita una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no será removido hasta que la escuela emita una decisión final. Cualquier estudiante que se dé de baja bajo esta política puede regresar a la escuela después de volver a solicitar un asiento y seguir los procedimientos de la lista de espera de la escuela, si corresponde. Una vez que se haya dado de alta al estudiante, si el estudiante tiene un IEP, su IEP se actualizará en consecuencia.

REV: 09/22

## **Política del programa de educación para personas sin hogar**

La Política del Programa de Educación para Personas sin Hogar se ha establecido para garantizar los derechos educativos y la protección de los niños y jóvenes sin hogar en las escuelas de Alliance. La política y los procedimientos se basan en la ley federal existente, la Ley de Asistencia para Personas sin

Hogar McKinney-Vento, el Código Federal 42 de los Estados Unidos (U.S.C) Secciones 11431 -11435 y se refuerzan en el Código de Educación de California.

Las escuelas de Alliance administra un cuestionario de vivienda anual para todos los estudiantes para apoyar la identificación de personas sin hogar de acuerdo con la Sección 48851 del Código de Educación de California. La Ley McKinney-Vento define a los niños y jóvenes sin hogar como personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Esta definición también incluye:

- Niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar
- Niños y jóvenes que pueden estar viviendo en moteles, hoteles, parques de casas rodantes, refugios
- Niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado ni se usa normalmente como alojamiento habitual para dormir de seres humanos.
- Niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren o entornos similares, o
- Niños migratorios que califican como personas sin hogar porque son niños que viven en circunstancias similares a las mencionadas anteriormente

**Los estudiantes que califiquen como niños o jóvenes sin hogar pueden tener derecho a:**

- Matricularse inmediatamente en la última escuela a la que asistió (escuela de origen) o en la escuela local donde se encuentra actualmente, aun si no tiene todos los documentos normalmente requeridos al momento de la inscripción.
- Continuar asistiendo a su escuela de origen, si ellos lo solicitan y es en el mejor interés del estudiante.
- Recibir transporte hacia y desde su escuela de origen, los mismos programas y servicios especiales, si es necesario, que se brindan a todos los demás estudiantes, incluyendo comidas gratuitas y Título I.
- Recibir todas las protecciones y servicios proporcionados bajo todas las leyes federales y estatales, en lo que se refiere a los niños, jóvenes y sus familias sin hogar.

**Consulte el sitio web de la escuela Alliance para obtener recursos para los estudiantes sin hogar y la información de contacto directo del enlace para personas sin hogar de la escuela.**

REV: 03/23

### **Provisión De Elegibilidad Comunitaria (CEP)**

En un esfuerzo por aumentar el acceso a los programas de comidas y proporcionar comidas saludables a más estudiantes, todas las escuelas de Alliance participan en el Programa de provisión de elegibilidad comunitaria y comidas universales. Estos programas federales permiten que las escuelas ofrezcan desayuno y almuerzo sin cargo a todos los estudiantes inscritos en nuestras escuelas. Esto significa que no se requerirá que las familias presenten una solicitud de comida para recibir comidas gratis y no se les cobrará ninguna comida mientras estén en la escuela. Para recopilar información de ingresos con fines de financiación y subvenciones, se les pedirá a las familias que completen una Encuesta de hogares familiares.

REV: 03/23

## Encuesta De Hogares Familiares (FHS)

Independientemente de los ingresos, todos los estudiantes de las escuelas de Alliance recibirán comidas gratuitas debido a la participación de las escuelas de Alliance en el Programa de provisión de elegibilidad comunitaria y comidas universales. Se les pedirá a las familias que completen una Encuesta de hogar familiar (FHS) en lugar de una solicitud de comida. Se requiere recopilar información de ingresos a través de la Encuesta de hogares familiares con fines de financiación y para garantizar informes estatales y federales precisos.

REV: 03/23

## Requisitos De Uniforme Escolar

### Uniforme De Escuela Estándar

De acuerdo con las expectativas de las escuelas de Alliance, todos los estudiantes que asisten a las escuelas de Alliance deben cumplir con una política de uniforme. Se proporcionará un uniforme escolar a cada estudiante sin costo alguno. Aunque cada escuela de Alliance puede modificar los colores de la escuela según sea necesario para la seguridad escolar, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de uniforme de la escuela en todo momento. Consulte la sección de este manual titulada “Políticas específicas de la escuela” para ver los requisitos de uniforme de la escuela.

### Consecuencias Por No Tener Uniforme

Los estudiantes son responsables de venir a la escuela con uniforme preparados para aprender. Todo el personal realizará controles de uniformes rutinarios para garantizar el cumplimiento con esta política.

Los padres serán contactados de inmediato cuando su hijo/a no adhiera a la política del uniforme. Si un estudiante no tiene uniforme, se le pedirá a los padres que le traigan un cambio de ropa. Si la escuela tiene un programa de uniforme prestado, el estudiante puede recibir un uniforme prestado para usar durante el resto del día escolar. En estos casos, el estudiante debe devolver el uniforme prestado para que le devuelvan su ropa personal.

El director o la persona designada administrativa pueden tener una conferencia con los estudiantes que violen regularmente la política de uniformes.

### Guías Para Días De Vestimenta Libre

En ocasiones, los estudiantes pueden tener el privilegio de asistir a eventos patrocinados por el campus o la escuela sin uniforme. Aunque estas ocasiones se denominan “vestimenta libre,” todavía existen guías estrictas del código para vestimenta libre que los estudiantes deben seguir.

Solo en ocasiones de “vestimenta libre”:

1. Los estudiantes tienen permitido usar pantalones casuales, incluyendo pantalones de mezclilla limpios y sin hoyos y que no estén deshilachados.
2. Los estudiantes pueden usar camisetas, sudaderas u otras camisas / blusas casuales siempre que sean modestas y no hagan referencia a drogas, alcohol, violencia, lenguaje profano, contenido sexual u otras actividades / contenido ofensivo, etc. Camisas con frases de “doble sentido” no están permitidas.
3. No se permitirá la ropa interior y la ropa que sea sexualmente sugestiva y / o no oculte la espalda, el abdomen o el escote. Esto incluye, pero no se limita a, blusas sin mangas, pantalones cortos / faldas cortas (más de dos pulgadas por encima de la rodilla), trajes de baño, camisetas sin mangas, blusas / vestidos de corte bajo o camisas musculares.

4. No se permitirá vestimenta de pandillas de ningún tipo. Esto incluye ropa relacionada con pandillas, colores sólidos de ropa o accesorios rojos o azules, incluidos, entre otros, pañuelos u otros símbolos, emblemas o insignias. Los cinturones relacionados con pandillas con o sin hebillas metálicas perforadas están prohibidos. Se prohíben los accesorios de ropa peligrosos (es decir, joyas con púas, collares con tachuelas, cinturones con tachuelas).
5. No se permiten sandalias (u otros zapatos abiertos).
6. No se permiten sombreros o gorras.
7. Cualquier estudiante que tenga alguna duda sobre un artículo de ropa en particular no debe usarlo.

Se pueden aplicar guías adicionales del código de vestimenta a eventos específicos (por ejemplo, bailes formales). La “vestimenta libre” no es la norma y si un estudiante llega a la escuela en “vestimenta libre” sin que la administración escolar le dé permiso, se aplicarán las consecuencias por no tener uniforme.

Cualquier modificación y cambio a las guías y requisitos de vestimenta libre están a discreción del director o la persona designada administrativa.

### **Uniforme De Educación Física (PE)**

Todos los estudiantes que toman cursos de educación física deben “vestirse” para la educación física todos los días. Se dispondrá de áreas para cambiarse que estarán separadas para hombres y mujeres.

El uniforme de educación física se debe usar solo para la clase de educación física. Los estudiantes deben volver a ponerse el uniforme escolar requerido cuando la clase de educación física termine cada día.

REV: 04/17

### **Libros De Texto**

Se pueden emitir libros de texto físicos para ciertos cursos y se retirarán directamente al estudiante. Los académicos asumen toda la responsabilidad de la seguridad y el mantenimiento de sus libros de texto. En caso de que los libros de texto se pierdan, roben, dañen o estropeen después de haberse dado a un estudiante, se le exigirá a dicho estudiante que pague una tarifa de reemplazo antes de que se emita un nuevo libro o al final del año académico.

Los estudiantes pueden perder el privilegio de participar en actividades escolares debido a libros de texto perdidos o dañados. Estas actividades incluyen, entre otras: bailes, excursiones y actividades para personas mayores.

Los estudiantes que se retiren o transfieran deben devolver todos los libros y equipos escolares prestados antes de salir de la escuela. Los estudiantes recibirán transcripciones no oficiales hasta que se devuelvan todos los libros y equipos y se paguen las tarifas pendientes.

REV: 09/15

### **Dispositivos Informáticos Académicos Y Uso Aceptable**

Los recursos tecnológicos en las escuelas de Alliance se proporcionan con el propósito de apoyar la misión educativa de las escuelas de Alliance. El objetivo de proporcionar estos dispositivos es promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación, la investigación, la creatividad, la comunicación, el aumento de la productividad y el aprendizaje móvil.

El uso de estas tecnologías es un privilegio que conlleva expectativas de responsabilidad y comportamiento consistentes con todas las reglas y políticas de la escuela, incluidas, entre otras, las establecidas en el Manual de Padres y Estudiantes de la Escuela. Se entiende que los miembros de la comunidad escolar de Alliance utilizarán todo tipo de dispositivos informáticos y la red de la escuela de manera responsable, ética y legal en todo momento.

Las escuelas de Alliance conservan el derecho exclusivo de propiedad de los dispositivos informáticos y equipos relacionados. Se puede emitir un dispositivo a los académicos de acuerdo con las guías establecidas en esta política. Las escuelas de Alliance se reservan el derecho de recopilar y / o inspeccionar el dispositivo informático en cualquier momento, y de alterar, agregar o eliminar el software o hardware instalado.

## **Dispositivos Informáticos**

### ***Terminología***

Para este documento, el término “dispositivo” o “dispositivos” se referirá a un dispositivo informático o dispositivos informáticos. Un dispositivo informático es cualquier equipo electrónico utilizado por las escuelas de Alliance con el fin de llevar material de aprendizaje y plan de estudios a sus estudiantes. Estos dispositivos pueden incluir, entre otros, computadoras portátiles Mac, iPads, tabletas, computadoras con Windows, Chromebooks, impresoras, proyectores, teclados, ratones y monitores.

### ***Recibir Su Dispositivo Informático***

Los padres / guardianes y los estudiantes deben firmar y devolver la Política de uso aceptable y los documentos de compromiso antes de que el dispositivo pueda ser emitido a su hijo. Si se envía un dispositivo a casa con un estudiante para un préstamo a plazo limitado, el estudiante y el padre / guardián también deben firmar un contrato.

### ***Regresar Los Dispositivos A La Escuela***

En caso de que los dispositivos se presten a los estudiantes, se devolverán en la fecha indicada en el contrato firmado o durante la última semana del año escolar de acuerdo con la política de entrada / salida de la escuela. Se inspeccionarán los dispositivos y se inventariaron los accesorios por daños en este momento.

Los estudiantes que se transfieran, sean expulsados, o se retiren por cualquier motivo de las escuelas de Alliance durante el año escolar, deben regresar su dispositivo después de inscripción.

### ***Dispositivo De Multas De Retorno***

Si no devuelve el dispositivo, el gerente de la oficina escolar o el asistente de tecnología presentará un informe de robo ante el departamento de policía local. Si un estudiante no devuelve el dispositivo a la hora designada o al finalizar la inscripción en cualquier escuela de Alliance, ese estudiante y / o padre / guardián estará sujeto a enjuiciamiento penal o responsabilidad civil. También se le puede pedir al estudiante que pague el costo de reemplazo del dispositivo o, si corresponde, cualquier deducible del seguro. Además, el estudiante será responsable de cualquier daño intencional al dispositivo. Al estudiante se le cobrará una tarifa por cualquier reparación necesaria, que no exceda el costo de reemplazo del dispositivo.

### ***Mantenimiento De Dispositivos***

Los estudiantes son responsables del cuidado general del dispositivo que han sido emitidos por la escuela. Los dispositivos rotos o que no funcionen correctamente deben llevarse a la oficina para que el personal de tecnología pueda evaluar el equipo.

### ***Precauciones Generales***

El dispositivo es propiedad de la escuela y todos los usuarios seguirán esta política de tecnología:

- Los cables deben insertarse cuidadosamente en el dispositivo para evitar daños;
- Los dispositivos deben permanecer libres de cualquier escritura, dibujo, calcomanías o etiquetas que no sean propiedad de las escuelas de Alliance;
- Los dispositivos nunca deben dejarse en un automóvil sin llave, en los cubículos de la escuela o en cualquier área sin supervisión; (Esto incluye llevar dispositivos en cualquier modo de transporte público)
- Los académicos no pueden usar “máscaras” o pegatinas para “personalizar” su dispositivo. El dispositivo puede ser redistribuido a otro estudiante en caso de una separación de la escuela o si el dispositivo requiere reparación.

### ***Dispositivos De Transporte***

Las fundas protectoras, si se proporcionan con el dispositivo, tienen suficiente relleno para proteger el dispositivo del tratamiento normal y proporcionan un medio adecuado para transportar el dispositivo. Se deben seguir las siguientes guías:

- El dispositivo siempre debe estar dentro de la funda protectora con la tapa cerrada cuando se transporte.
- Evite colocar demasiada presión y / o peso (como carpetas y libros de trabajo) en la pantalla del dispositivo o en la computadora portátil.
- Algunas computadoras portátiles no tienen una funda protectora y deben manejarse con mucho cuidado. Por ejemplo, no lo transporte con una mano, especialmente con la tapa (pantalla) abierta.

### ***Cuidado De Pantalla***

Las pantallas del dispositivo puede dañarse si no las cuidan. Las pantallas son particularmente sensibles al daño por presión excesiva en la pantalla.

- No se apoya en la parte superior del dispositivo.
- No coloque nada cerca del dispositivo que pueda ejercer presión sobre la pantalla. No coloque nada en el estuche que presione contra la cubierta. Limpie la pantalla con un paño suave y seco, microfibra o paño antiestático. No se pueden usar limpiadores fuertes que puedan dañar la superficie del dispositivo.
- No golpee el dispositivo contra paredes, puertas de automóviles, pisos, etc., ya que se romperá la pantalla.

### ***Usando Su Dispositivo En La Escuela***

Los dispositivos están destinados para su uso en la escuela todos los días. Además de las expectativas de los maestros para el uso del dispositivo, se puede acceder a los mensajes escolares, anuncios, planificadores, calendarios y horarios utilizando el dispositivo.

### ***Uso de su dispositivo en casa***

1. Evite derrames de líquidos y limpie con cuidado

- Si necesita limpiar su computadora portátil o teclado, límpielo suavemente con un paño húmedo.

- Nunca debe rociar líquidos de limpieza directamente sobre la pantalla de la PC, el teclado o cerca de las salidas de aire o los huecos de los botones de la CPU (si es una máquina de escritorio comercial).
- Si necesita tomar una bebida o un líquido cerca, asegúrese de que no esté en la misma superficie donde está su dispositivo. Use recipientes para líquidos que sean resistentes y preferiblemente tengan tapa.

## 2. Mantenga su PC estable y con Ventilación

- Busque superficies de trabajo estables que no permitan que la computadora portátil se caiga en caso de que se aleje.
- Intente elegir superficies que permitan ventilación.
- Mantenga la habitación libre de polvo.

## 3. Cuide los Niveles de Batería

- Vigile el medidor de batería de su computadora portátil, especialmente si necesita reubicarse de su espacio de trabajo de vez en cuando. (Si se va la electricidad, puede dañar el sistema operativo y causar dificultad para que la computadora se inicie correctamente)
- En Mac, el ícono de la batería indicará si es necesario reemplazarla o repararla.

## 4. Mantenga Segura su Red Inalámbrica

- Asegúrese de estar conectado a la red inalámbrica doméstica correcta (a veces es difícil en entornos con mucha gente como un edificio de apartamentos)
- Asegúrese que su enrutador sea seguro. Evite conexiones accidentales a redes cercanas que puedan estar desprotegidas o en con usuarios inseguros.

## 5. No use su computadora en una habitación donde haya animales.

- Su pelo puede penetrar en el funcionamiento interno y dañarlos.
- También los animales más grandes (por ejemplo, los perros) pueden dañarlos accidentalmente tumbándolos al rozarlos, moviendo la cola, o si se tropiezan con cables, etc.

### ***Dispositivo En Reparación***

Los dispositivos de préstamo pueden ser emitidos a los académicos cuando su dispositivo asignado ha sido enviado para su reparación. Los académicos pueden no recibir su dispositivo original. El proveedor de la garantía puede optar por cambiar el dispositivo con un modelo restaurado.

### ***Contraseñas***

Los dispositivos estarán protegidos por contraseña. Los estudiantes tienen prohibido compartir esta contraseña con alguien que no sea sus padres / guardianes.

### ***Salvapantallas / Fotos De Fondo***

Se configurará un protector de pantalla o fondo estándar en el dispositivo. Los fondos que se consideran, entre otros, inapropiados, abusivos, odiosos, acosadores o de naturaleza sexual explícita no se pueden usar como salvapantallas o foto de fondo.

### ***Fotos /Música***

- El almacenamiento de fotos / imágenes en el dispositivo será solo para proyectos escolares. No se permite el almacenamiento de sonido personal académico, música, juegos, programas, fotos o imágenes descargadas.
- Los estudiantes no pueden descargar música de iTunes o cualquier otro sitio para compartir música a menos que lo indique o con el permiso de un maestro.
- La música solo está permitida en el dispositivo si la proporciona el maestro para uso educativo.

- El sonido debe estar silenciado en todo momento a menos que se obtenga el permiso del maestro con fines de instrucción.
- No se permiten juegos o aplicaciones no educativos en el dispositivo.
- El dispositivo solo se puede sincronizar con una cuenta de ID de Apple proporcionada por la escuela, el MDM de Alliance u otra ID de Apple conocida por la escuela.

### **Administrar Sus Archivos Y Guardar Su Trabajo**

#### ***Guardar Trabajo En Google Docs, Icloud U Otra Solución De Almacenamiento De Datos Aprobada Por El Distrito***

Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que el trabajo no se pierda debido a una falla mecánica o eliminación accidental. El mal funcionamiento del dispositivo no es una excusa aceptable para no enviar trabajo; por lo tanto, los académicos deben guardar o respaldar todo el trabajo.

### **Software En Dispositivos**

#### ***Software Instalado Originalmente***

Las escuelas de Alliance sincronizarán el dispositivo para contener los programas necesarios para el trabajo escolar. Los estudiantes pueden sincronizar dispositivos o agregar aplicaciones a través de una cuenta de iTunes de Alliance a través del Portal de autoservicio de Alliance. Las aplicaciones de software instaladas originalmente por las escuelas de Alliance deben permanecer en el dispositivo en condiciones de uso y ser fácilmente accesibles en todo momento.

De vez en cuando, la escuela puede agregar o modificar aplicaciones de software para usar en un curso en particular. Se realizarán controles periódicos de los dispositivos para garantizar que los académicos no hayan eliminado las aplicaciones necesarias y / o sincronizado con una cuenta personal de iTunes. Los perfiles de administración de dispositivos móviles y portátiles auditarán el dispositivo a través de comprobaciones remotas que proporcionan información sobre qué aplicación está instalada en el dispositivo.

#### ***Inspección***

Los académicos pueden ser seleccionados al azar para proporcionar su dispositivo para su inspección.

#### ***Procedimiento Para Recargar Software***

Si se producen dificultades técnicas o se descubre software prohibido (aplicaciones iTunes que no son de Alliance), el dispositivo se restaurará desde la copia de seguridad. La escuela no acepta responsabilidad por la pérdida de ningún software o documento eliminado debido a un reformato. En este caso, el estudiante puede perder el privilegio de usar el dispositivo.

#### ***Actualizaciones De Software***

Las versiones de actualización de software / aplicaciones con licencia están disponibles de vez en cuando. Es posible que se requiera que los académicos se registren en su dispositivo ante el técnico en el sitio o el departamento de Informática de Alliance para actualizaciones periódicas. Las aplicaciones menores se instalarán de forma remota a través de nuestro software de administración de dispositivos móviles o portátiles.

### **Uso Aceptable**

Los recursos tecnológicos escolares de Alliance que son proporcionados por la escuela no son transferibles o extensibles por los académicos a personas o grupos fuera de la escuela y terminan cuando un estudiante ya no está inscrito en la escuela.

Esta política se proporciona para que todos los usuarios conozcan las responsabilidades asociadas con el uso eficiente, ético y legal de los recursos tecnológicos. Si una persona viola cualquiera de los Términos y condiciones del usuario mencionados en esta política, se pueden rescindir los privilegios, se puede denegar el acceso a los recursos tecnológicos de la escuela y se aplicará la acción disciplinaria correspondiente. La Política de Uso Aceptable (AUP) se aplicará a las infracciones escolares.

Las violaciones pueden dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión / expulsión de los estudiantes. Cuando corresponda, los organismos encargados de hacer cumplir la ley pueden estar involucrados.

### ***Responsabilidades Del Padre / Guardián***

Los padres / guardianes deben hablar con sus hijos sobre los valores y las normas que deben seguir que se relacionan con el uso de Internet y todos los demás recursos de medios digitales.

### ***Responsabilidades De Alliance***

- Proporcionar acceso a Internet (solo en la escuela) y correo electrónico a los estudiantes.
- Proporcionar áreas de almacenamiento de datos a través de Google Drive o iCloud. Estos serán tratados de manera similar a los casilleros escolares. Las escuelas de Alliance se reservan el derecho de revisar, monitorear y restringir la información almacenada o transmitida a través de equipos propiedad de la escuela e investigar el uso inapropiado de los recursos.
- Brindar orientación al personal para ayudar a los estudiantes a realizar investigaciones y ayudar a garantizar que los estudiantes sigan la política de uso aceptable.

### ***Responsabilidades Del Estudiante***

- Utilice los dispositivos de manera responsable y ética. Obedecer las reglas generales de la escuela con respecto al comportamiento y la comunicación que se aplican a su uso.
- Usar todos los recursos tecnológicos de manera apropiada para no dañar el equipo escolar. Los daños incluyen, pero no se limitan a, la pérdida de datos como resultado de demoras, no entregas o interrupciones del servicio causadas por negligencia, errores u omisiones del propio estudiante.
- Ayude a las escuelas de Alliance a proteger sus dispositivos poniéndose en contacto con un administrador sobre cualquier problema de seguridad encontrado.
- Supervisar toda la actividad en sus cuentas.
- Apague y asegure las mesas después de su uso para proteger el trabajo y la información.
- Devuelva los dispositivos a la oficina principal de la escuela o al aula asignada al final de cada año escolar.
- No publicar información de identificación personal.

### ***Actividades Académicas Estrictamente Prohibidas***

- Instalación o transmisión ilegal de materiales con derechos de autor.
- Cualquier acción que viole la política o ley escolar existente.
- Enviar, acceder, cargar, descargar o distribuir materiales ofensivos, profanos, amenazantes, pornográficos, obscenos o sexualmente explícitos.
- Uso de salas de chat o sitios que venden documentos de términos, informes de libros y otras formas de trabajo académico.
- Uso de cualquier servicio de mensajería (por ejemplo, Google Chat, MSN Messenger, ICQ, AIM, IMO).
- Juegos no educativos o juegos no aprobados por un maestro.
- Uso de discos de datos externos o archivos adjuntos externos sin la aprobación previa de la administración.

- Cambiar o eliminar configuraciones de dispositivos o perfiles de administración de dispositivos cargados por Alliance (las excepciones incluyen configuraciones personales como el tamaño de fuente, brillo, etc.).
- "Jailbreaking" o "piratería" del dispositivo o programa de carga que omita las medidas de seguridad originales del sistema o el modo normal de operación. Compartir el conocimiento de tales jailbreaking o piratería con otros estudiantes están estrictamente prohibidos y sujetara a los estudiantes a medidas disciplinarias.
- Enviar spam o enviar correos electrónicos masivos o inapropiados.
- Obtener acceso a las cuentas, archivos y / o datos de otros académicos.
- Instalar cualquier dispositivo electrónico (cableado o inalámbrico) pero no limitado a un enrutador de red, conmutador o cualquier dispositivo o punto de acceso.
- Uso de las cuentas de Internet / correo electrónico de la escuela para obtener ganancias financieras o comerciales o para cualquier actividad ilegal.
- Uso de comunicaciones anónimas y / o falsas, como MSN Messenger, Yahoo Messenger, correo electrónico, etc.
- Participación en fraude con tarjetas de crédito, falsificación electrónica u otras formas de comportamiento ilegal.
- Vandalismo del equipo escolar (cualquier intento malicioso de dañar o destruir hardware, software o datos, que incluye, entre otros, la carga o creación de virus informáticos o programas informáticos que pueden infiltrarse en los sistemas informáticos y / o dañar los componentes del software).
- Transmitir o acceder a materiales que son obscenos, ofensivos, amenazantes o de otra manera destinados a acosar o degradar a los destinatarios.
- Omitir el filtro web de la escuela Alliance a través de un proxy web o instalar el software VPN (Red privada virtual).
- Crear, enviar, acceder o descargar material que sea abusivo, odioso, acosador o sexualmente explícito (por ejemplo, participar en actividades inapropiadas, como, entre otras, enviar mensajes amenazantes en las redes sociales u otras formas de acoso cibernético). El comportamiento electrónico o en las redes sociales que cause una interrupción sustancial en la escuela, incluso si ocurrió fuera del horario escolar, puede estar sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión y la expulsión.
- Los dispositivos de Alliance se conectan automáticamente a un software de seguridad de proxy web llamado Zscaler y siempre solicitará que los estudiantes inicien una sesión con sus credenciales. En algunos casos, un dispositivo puede fallar y no cargar este mensaje de inicio de sesión y debe ser responsabilidad del estudiante informarle a la escuela para que se puedan tomar las medidas correctivas adecuadas. En ningún caso un estudiante debe intentar conectar el dispositivo a ninguna red que no sea la que se proporciona en la escuela.
- En los casos en que un dispositivo se lleva fuera de la escuela, entonces puede estar conectado a otra red, como un WiFi doméstico o un punto de acceso proporcionado por la escuela.
- En los casos en que los dispositivos se encuentran en un entorno compartido o conjunto de clases, los estudiantes deben cerrar sesión en la sesión o aplicación de su navegador antes de abandonar el dispositivo. Esto evita que otro estudiante, por accidente o a propósito, asuma la identidad de la cuenta previamente iniciada.

### **Redes Sociales**

Se espera que los estudiantes de las escuelas de Alliance establezcan y mantengan altos estándares éticos en su uso de las redes sociales. Dado que las redes sociales llegan a audiencias mucho más allá de la comunidad, los académicos deben usar los sitios de redes sociales de manera responsable y ser responsables de sus acciones. Si un estudiante ve algo preocupante en la página o cuenta de redes

sociales de un compañero de Alliance, debe comunicarse inmediatamente con la administración de la escuela, los maestros u otro adulto dentro de la escuela.

- *“Piensa antes de publicar.”* Las escuelas de Alliance piden a los académicos que usen su discreción al publicar información en Internet.
- Las escuelas Alliance y Alliance se reservan el derecho de solicitar que las imágenes relacionadas con la escuela o el contenido publicado sin permiso se eliminen.
- No tergiversar declaraciones o información utilizando la identidad de otra persona.
- Los medios sociales son públicos y la información se puede compartir más allá del control de un estudiante. *“Sea consciente de lo que publica en línea, ya que dejará una impresión duradera en muchos públicos diferentes.”*
- No publique ni vincule nada (fotos, videos, páginas web, archivos de audio, foros, grupos, páginas de admiradores, etc.) a sitios de redes sociales que no le gustaría tener amigos, compañeros, padres, maestros, oficiales de admisión universitaria, o futuros empleadores para acceder. Cualquier contenido digital que se cree y / o publique creará una huella digital personal que no se puede borrar.
- Cuando responda a otros, recuerde ser respetuoso y evitar comentarios que puedan ser perjudiciales. No use lenguaje profano, obsceno o amenazante.
- Solo acepte invitaciones para compartir información de personas que conoce. Utilice la configuración de privacidad para controlar el acceso a la red, páginas web, perfil, publicaciones, blogs, wikis, podcasts, medios digitales, foros, grupos, páginas de fans, etc.
- Los acosadores en línea y los ladrones de identidad son una amenaza real. Nunca comparta información personal, incluidos, entre otros, números de Seguridad Social, números de teléfono, direcciones, fechas exactas de nacimiento e imágenes con personas desconocidas o en sitios no seguros.
- Los usuarios deben mantener las contraseñas seguras y nunca compartirlas con otros. *“Si alguien manipula su blog, correo electrónico o cuenta de red social sin que usted lo sepa, podría ser considerado responsable.”*
- El acoso cibernético se considera un acto de acoso y se considera ilegal y puede resultar en suspensión, expulsión y/o consulta con la policía.

### ***Propiedad Legal***

Cumplir con las leyes de marcas registradas y derechos de autor y todos los acuerdos de licencia. La ignorancia de la ley no es inmunidad. Si un estudiante no está seguro, pregúntele a un maestro o padre.

### **Copiar Es Una Violación Del Código De Conducta De La Escuela**

Dé crédito a todas las fuentes utilizadas, ya sean citadas o resumidas. Esto incluye todas las formas de medios en Internet, como gráficos, películas, música y texto.

El uso o posesión de software de piratería está estrictamente prohibido y los infractores estarán sujetos a medidas disciplinarias. La violación de la ley estatal o federal aplicable puede dar lugar a enjuiciamiento penal.

### **Disciplina Académica**

Si un estudiante viola cualquier parte de la política anterior, estará sujeto a las siguientes medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras:

- Llamada telefónica al padre/guardián
- Pérdida de privilegios
- Detención
- Servicio comunitario

- Tarea
- Conferencia con el estudiante y el padre/guardián
- Suspensión o expulsión por ofensas como ciberacoso u otros actos relacionados con la tecnología de acuerdo con el Código de Educación de California.

## **Protección Y Almacenamiento Del Dispositivo**

### ***Identificación Del Dispositivo***

Los dispositivos escolares serán etiquetados de la manera especificada por la escuela. Los dispositivos se pueden identificar de las siguientes maneras:

- Número de serie
- Etiqueta de la escuela Alliance con código
- Etiqueta de la escuela en la carcasa del dispositivo.

### ***Almacenamiento De Dispositivos Usados En La Escuela***

Cuando los estudiantes no están usando su dispositivo, deben almacenarse en una unidad de almacenamiento de dispositivos en cada aula o en un carrito de carga designado y conectarse al adaptador de carga en preparación para la próxima clase.

### ***Dispositivos Que Quedan En Áreas Sin Supervisión***

Bajo ninguna circunstancia se deben dejar los dispositivos en áreas sin supervisión. Las áreas sin supervisión incluyen los terrenos de la escuela y el campus, el comedor, el laboratorio de computación, la biblioteca, las aulas abiertas y los pasillos. Cualquier dispositivo que quede en estas áreas está en peligro de ser robado. Si se encuentra un dispositivo en un área no supervisada, se lo llevará a la oficina principal de la escuela.

### **Responsabilidad Por Daños**

Los padres serán responsables de TODOS los daños intencionales al dispositivo de su estudiante, incluidos, entre otros: pantallas rotas, carcasa de metal dañada, piezas de plástico rotas, derrames de líquidos, manipulación o desorden de teclas del teclado, descarga electrostática que produce el dispositivo no funciona, etc. Si el costo de reparación del dispositivo excede el valor del dispositivo, el padre o guardián del estudiante pagará el valor total de reemplazo. Los artículos perdidos, como estuches, dispositivos y cables reales, se cobrarán por el costo real de reemplazo.

La Sección 48904 del Código de Educación establece, en la parte pertinente, que el padre o guardián de cualquier menor que intencionalmente corta, desfigura o lesiona cualquier propiedad real o personal de las escuelas de Alliance o sus empleados, o no devuelve lo mismo a solicitud de las escuelas de Alliance, será responsable de todos los daños causados por el menor. Los académicos deben informar cualquier daño a la oficina para que el personal de tecnología pueda realizar más evaluaciones. La responsabilidad se determinará después de enviar el dispositivo a reparar.

REV: 04/22

## **Tecnología Y Seguridad En Internet**

### **Seguridad De Internet**

Cumpliendo con la Ley de Protección de Internet para Niños ("CIPA"), Alliance implementará software de filtrado y / o bloqueo para restringir el acceso a sitios de Internet que contienen pornografía infantil, representaciones obscenas u otros materiales perjudiciales para menores de 18 años. El software funcionará escaneando palabras o conceptos objetables, según lo determine Alliance. Sin embargo,

ningún software es infalible, y todavía existe el riesgo de que un usuario de Internet esté expuesto a un sitio que contenga dichos materiales. Un usuario que accidentalmente se conecta a dicho sitio debe desconectarse inmediatamente del sitio y notificar a un maestro o administrador. Si un usuario ve a otro usuario accediendo a sitios inapropiados, debe notificar a un maestro o administrador de inmediato.

Alliance implementará un mecanismo para monitorear las actividades en línea de todos los menores, incluida la navegación por el sitio web, el uso del correo electrónico, la participación en la sala de chat y otras formas de comunicaciones electrónicas. Tal mecanismo puede conducir al descubrimiento de que un usuario ha violado o puede estar violando esta política, el código disciplinario apropiado o la ley. El monitoreo tiene como objetivo proteger a los menores del acceso a asuntos inapropiados, así como ayudar a hacer cumplir esta política en Internet. Alliance se reserva el derecho de monitorear las actividades en línea de otros usuarios y de acceder, revisar, copiar, almacenar o eliminar cualquier comunicación o archivo electrónico y divulgarlo a otros según lo considere necesario.

Si un estudiante menor de 18 años accede a su cuenta escolar de Alliance o al Internet fuera de la escuela, un padre / guardián debe supervisar el uso del estudiante de la cuenta o Internet en todo momento y es completamente responsable de monitorear el uso. El software de filtrado y / o bloqueo puede o no ser empleado para proteger el acceso doméstico a Internet. Los padres / guardianes deben preguntar en la escuela si desean información más detallada sobre el software.

La información académica no se publicará a menos que sea necesario recibir información con fines educativos, y solo si el maestro y el padre o guardián del estudiante han otorgado su permiso.

Un estudiante no debe usar el dispositivo de otro estudiante mientras la cuenta de ese otro estudiante esté conectada.

Los usuarios no deben revelar en Internet información personal sobre ellos mismos o sobre otras personas. Por ejemplo, los usuarios no deben revelar sus nombres completos, domicilios, números de teléfono, direcciones de las escuelas o los nombres de los padres en Internet.

Los usuarios no deben conocer en persona a nadie que hayan conocido en Internet en un lugar apartado o privado. Los usuarios menores de 18 años no deben conocer en persona a nadie que hayan conocido en Internet sin el permiso de sus padres.

En cumplimiento de la Ley de Protección de Privacidad en Línea para Niños (“COPPA”), Alliance sigue estrictamente las reglas y regulaciones establecidas por la Comisión Federal de Comercio y, por esta razón, los correos electrónicos escolares de Alliance proporcionados a estudiantes menores de 13 años no pueden ser utilizados para enviar o recibir correos electrónicos fuera del dominio de Alliance.

Todos los usuarios cumplirán con las políticas de seguridad de TI de Alliance.

### **Política De Privacidad**

El administrador del sistema de Alliance tiene la autoridad para monitorear todas las cuentas, incluido el correo electrónico y otros materiales transmitidos o recibidos a través de las cuentas. Todos estos materiales son propiedad de las escuelas Alliance y Alliance. Los usuarios de la cuenta no tienen ningún derecho ni expectativa de privacidad con respecto a dichos materiales.

### **Sanciones Por Uso Indebido De Cuentas Escolares De Alliance**

El uso de la cuenta es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la restricción o cancelación de la cuenta. El uso inapropiado puede conducir a cualquier acción disciplinaria y / o legal, que incluye, entre otros, la suspensión o expulsión, o el enjuiciamiento penal por parte de las autoridades gubernamentales. Las escuelas de Alliance intentarán adaptar cualquier acción disciplinaria para satisfacer las preocupaciones específicas relacionadas con cada violación.

REV: 04/19

## **Propiedad Personal**

Los estudiantes serán responsables de cualquier artículo que traigan a la escuela y deben vigilar sus pertenencias cuidadosamente. La escuela no es responsable por ninguna pérdida o daño a artículos personales. Lo mejor es que los artículos que no están relacionados con el programa de instrucción de la escuela (por ejemplo, iPod, PSP, Nintendo) se dejen en casa.

### **Celulares**

Los teléfonos celulares de los estudiantes deben guardarse en una cartera o mochila, no en los bolsillos de los pantalones, con el volumen apagado durante todo el día de instrucción. Dichos teléfonos o puntos de acceso personal no pueden usarse para crear una red o "punto de acceso" con nombres inapropiados.

A un estudiante no se le prohibirá poseer o usar un teléfono celular bajo ninguna de las siguientes circunstancias:

1. En el caso de una emergencia, o en respuesta a una amenaza de peligro percibida.
2. Cuando un maestro o administrador otorga permiso a un estudiante para poseer o usar un teléfono celular, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por ese maestro o administrador.
3. Cuando un médico y cirujano con licencia determina que la posesión o el uso de un teléfono celular es necesario para la salud o el bienestar del estudiante.
4. Cuando se requiere la posesión o el uso de un teléfono celular en el programa educativo individualizado de un estudiante.

Los estudiantes que no cumplan con esta política tendrán sus teléfonos celulares confiscados. A discreción del director o la persona designada, solo un padre / guardián puede recolectar artículos confiscados a los estudiantes. La escuela no es responsable de ninguna pérdida o daño. El estudiante también puede estar sujeto a otras medidas disciplinarias.

### **Patinetas Y Bicicletas**

Los estudiantes pueden andar en patineta o bicicleta a la escuela. Durante el horario escolar, los estudiantes deben almacenar su patineta o bicicleta en un área de almacenamiento designada. Los estudiantes no pueden andar en patineta o bicicleta durante el día escolar o en los terrenos escolares. A los estudiantes que no cumplan con estas condiciones se les confiscará su patineta / bicicleta. A discreción del director o la persona designada, solo un padre / guardián puede recolectar artículos confiscados a los estudiantes. La escuela no es responsable de ninguna pérdida o daño.

### **Objetos Perdidos**

Los objetos perdidos se encontrarán en la oficina principal de la escuela. Los estudiantes que han perdido un artículo en la escuela (por ejemplo, ropa, llaves) deben consultar con la oficina principal para ver si los artículos han sido entregados. Los artículos no reclamados pueden ser donados a organizaciones benéficas o descartados regularmente.

## **Visitante**

La seguridad del personal y los académicos en cada escuela de Alliance es de suma importancia. Una parte crítica de la creación de un entorno seguro en el campus es que la administración, así como aquellas personas o aulas que reciben visitantes, tengan un conocimiento avanzado de todos los visitantes. La administración de la escuela debe saber en todo momento quién está en el campus y se reserva el derecho de rechazar la entrada a cualquier visitante. Se seguirán estrictamente los siguientes procedimientos para visitar una escuela de Alliance.

### **Campus Cerrado**

Cada escuela de Alliance es un campus cerrado. Se requiere que todos los estudiantes permanezcan en la escuela durante el día escolar programado regularmente, incluido el período de almuerzo. Es ilegal que alguien saque a un estudiante de la escuela durante el día escolar regular sin obtener primero el permiso apropiado de un funcionario escolar designado.

### **Política De Visitantes, Inicio De Sesión Y Verificación**

El director es responsable de gestionar la participación de voluntarios y visitantes, y de garantizar que las actividades de los visitantes y voluntarios no provoquen una interrupción indebida del programa de instrucción y preserven la conducta pacífica de las actividades escolares. También es importante que la presencia de visitantes y voluntarios no contribuya a los problemas de seguridad para los académicos y los miembros del personal o para los propios visitantes. Ningún extraño, que incluiría a los oficiales de control de inmigración, deberá ingresar o permanecer en los terrenos escolares del campus de la escuela durante el horario escolar sin haberse registrado con el director o la persona designada.

### **Todos Los Visitantes De La Escuela Deben:**

- Solicitar una cita para una fecha y hora de visita con el personal de la oficina antes de ingresar a la oficina de la escuela. Se debe dar aviso con la mayor anticipación posible, pero no se puede garantizar la entrada de ningún visitante al campus en una fecha y hora específicas.
- Registrarse en el registro electrónico de visitantes del sistema Raptor de la escuela inmediatamente después de ingresar y proporcione toda la información solicitada (*p.ej.*, nombre del visitante, fecha, hora, propósito de la visita, otra información adicional que la escuela pueda requerir). Esto es para la seguridad de los estudiantes, el personal y el individuo en caso de emergencia. La falta de información será motivo de denegación de acceso.
- Mostrar identificación, incluyendo el nombre legal completo y la fecha de nacimiento. La falta de información será motivo para negar acceso.
- Las escuelas utilizarán el sistema de visitantes Raptor para verificar el nombre y la fecha de nacimiento de los visitantes, según se proporciona en la identificación, para verificar a los visitantes con las listas de registro de delincuentes sexuales estatales y federales. La confirmación de personas en el registro federal y estatal de delincuentes sexuales puede ser motivo para negar el acceso.
- Complete un credencial de visitante y obtenga la aprobación del director o la persona designada antes de continuar. El credencial de visitante puede incluir la siguiente información: nombre del visitante, fecha, hora, destino y aprobación de la oficina. Es posible que deba esperar según la disponibilidad del director o la persona designada.
- Use una credencial de visitante en todo momento durante su estadía en la escuela.

- Mantenga la observación de la actividad en el aula con un propósito particular y una frecuencia razonable, según lo determine la escuela.
- Siga los procedimientos establecidos para programar una cita con el maestro (s).
- Devuelva la credencial del visitante a la oficina de la escuela antes de abandonar el campus y cierre la sesión. Debe indicar en el registro del visitante la hora en que abandona la escuela.

**Algunas Reglas Importantes Para Todos Los Visitantes:**

- Los miembros del personal / estudiante que está visitando debe estar en el campus ese día y estar al tanto de la visita.
- Los visitantes deben ser escoltados por personal designado de la escuela en todo momento en el campus a menos que el director permita lo contrario.
- No interfiera con ninguna actividad escolar durante la visita. Visitar la escuela es un privilegio, no un derecho.
- Entre y salga del aula lo más silenciosamente posible cuando la clase está en sesión.
- Mientras la clase está en sesión, no converse con académicos, maestros y / o asistentes de instrucción durante la visita a menos que se permita explícitamente.

El incumplimiento de cualquiera de estos procedimientos básicos puede resultar en que un visitante no reciba autorización para ingresar al edificio y / o se le prohíba futuras visitas.

Las escuelas de Alliance, donde tenga dicha autoridad, deberán colocar carteles en la entrada de sus terrenos escolares o en la oficina principal de la escuela para notificar a las partes interesadas sobre las horas y los requisitos para los visitantes.

El personal de la escuela informará la entrada de los oficiales de control de inmigración al director u otro administrador apropiado como se requeriría para cualquier visitante externo inesperado o no programado que ingrese al sitio escolar. Si no hay circunstancias que requieran una acción inmediata, y si el oficial de inmigración no posee una orden judicial que sirva de base para la visita, el oficial debe proporcionar la siguiente información al director o a la persona designada:

- Nombre, domicilio, ocupación.
- Edad, si es menor de 21
- Propósito al ingresar a la escuela
- Prueba de identidad; y
- Cualquier otra información requerida por la ley.

REV: 04/23

## PROGRAMA ACADÉMICO

### Graduación De Preparatoria

Los requisitos de graduación de la escuela secundaria de Alliance están alineados con los requisitos mínimos de admisión de pregrado “A-G” de la Universidad de California (UC) y la Universidad Estatal de California (CSU). Los académicos de la escuela secundaria de Alliance deben aprobar todos los cursos con una calificación de C o superior (competencia básica). Los requisitos de graduación de la preparatoria pueden variar según la escuela según las escuelas autónomas individuales.

Requisitos de UC y CSU A-G	
Tema	Requisitos
(a) Historia-Ciencias Sociales	1 año de Historia de los Estados Unidos 1 año de Historia Mundial 1 semestre de Gobierno y Educación Cívica Estadounidense.*
(b) Artes del Lenguaje de Inglés	4 años de Inglés Preparatorio para la Universidad
(c) Matemáticas	3 años de Matemáticas Preparatorias para la Universidad (Matemáticas Integradas 1, Matemáticas Integradas 2, Matemáticas Integradas 3, Pre cálculo, Cálculo o Estadística); 4 años recomendado
(d) Ciencias	2 años de Ciencia, uno Físico y uno Biológico; 3 años recomendado
(e) Idioma que no sea Inglés	2 años del mismo idioma que no sea inglés
(f) Artes Visuales y Escénicas	1 año elegido de Danza, Música, Teatro o Artes Visuales
(g) Electivo de Preparatoria para la Universidad	1 semestre de Economía* 1 año de asignaturas optativas académicas adicionales (por ejemplo, tercer año de ciencias o lenguaje que no sea inglés, cuarto año de matemáticas, ciencias sociales, artes visuales o escénicas avanzadas)

\*Además de la secuencia requerida del curso A-G de historia / ciencias sociales, todos los estudiantes deben llevar un curso semestral en Gobierno y Educación Cívica Estadounidense y un curso semestral en Economía. Las preparatorias de Alliance han determinado que estos cursos también deben contar con la aprobación A-G.

El currículo y las ofertas de cursos son revisados por cada escuela anualmente y pueden cambiarse según las necesidades de los estudiantes.

### Ejemplos De Los Cursos Ofrecidos De Preparatorias De Alliance

Tema	Noveno Grado [65 créditos]	Decimo Grado [65 créditos]	Onceavo Grado [65 créditos]	Doceavo Grado [65 créditos]
<b>(a) Historia-Ciencias Sociales</b>	Historia del Mundo Pre-AP y Geografía [10] o Movimientos Sociales [10]	Historia Mundial, Culturas y Geografía Histórica o Honores de Historia Mundial o Historia Mundial AP [10]	Historia de los Estados Unidos [10] o Historia de los Estados Unidos Avanzada	Gobierno de los Estados Unidos Avanzado [5] o Gobierno y Política de los Estados Unidos

<b>(b) Artes del Lenguaje Inglés</b>	Inglés 9 básico común o Inglés pre-avanzado I [10]	Inglés 10 básico común o Inglés pre-avanzado II [10]	Inglés 11 básico común o Idioma de Inglés Avanzado [10]	Inglés 12 básico común o Literatura en Inglés Avanzado [10]
<b>(c) Matemáticas</b>	Matemáticas Integradas I o Matemáticas Integradas 2 [10]	Matemáticas Integradas 2 o Matemáticas Integradas 3 o de Honores 3 [10]	Matemáticas integradas 3 o Pre cálculo o de Honores Integradas 3 o Calculo Avanzado AB [10]	Estadística, Estadística Avanzada, Cálculo Avanzado AB, Cálculo Avanzado BC, Pre cálculo o Razonamiento cuantitativo con estadística [10]
<b>(d) Laboratorio de Ciencias</b>	La Tierra Viviente [10]	Química en el sistema terrestre [10]	Física del Universo [10]	Otra ciencia de laboratorio [10]
<b>(e) Idioma que no sea inglés</b>	Español 1 u otro idioma [10]	Español 2 u otro idioma [10]	Español 2 Idioma de Español Avanzado [10]	Español 4 o Literatura Española Avanzada [10]
<b>(f) Artes Visuales y Escénicas</b>			Música, Danza, Drama, Arte o Historia del Arte [10]	Música, Danza, Drama, Arte o Historia del Arte [10]
<b>(g) Electivo de Preparatoria para la Universidad</b>		Otro Electivo [10]	Otro Electivo [10]	Ciencias Económicas [5] Otro Electivo [5]
<b>Otro</b>	Educación Física [10], Asesoría [5], ELD 1 o 2, o Laboratorio de Recursos	Educación Física / Habilidades Para la Vida [10], Asesoría [5], ELD 1 o 2, o Laboratorio de Recursos	Asesoría [5]	Asesoría [5]

\* La economía se incluye en el área G, optativa de preparación para la universidad

### **Requisitos De Graduación De Preparatoria En Alliance**

- Requisitos totales de unidad/ crédito para la graduación: 230.
  - En total, un estudiante tomará 160 créditos A-G.
  - Requisitos del curso para la graduación: Pasar TODOS los cursos requeridos con una calificación de C o superior (competencia básica).
- Aprobación de los requisitos de UC y CSU A-G como se indicó anteriormente.
  - Para cada materia, los estudiantes deben completar todas las clases y créditos para satisfacer los requisitos A-G enumerados anteriormente (incluidos los requisitos específicos de la asignatura), independientemente del número de unidades que requiera del estudiante. Por ejemplo, un estudiante puede tener que tomar 4 años de matemáticas (aunque el requisito de escuela secundaria de A-G y Alliance mencionado anteriormente es de 3 años) para cubrir todos los temas requeridos por el requisito de

matemáticas de A-G. Consulte el sitio web de UC A-G para obtener detalles específicos sobre cada requisito de materia.

- En casos seleccionados, la validación A-G de los requisitos de área de asignaturas de Matemáticas, Química e Idioma que no sean inglés por las políticas de CSU también puede satisfacer los requisitos de graduación de la escuela secundaria A-G de Alliance para esas áreas de asignaturas. En este caso, el estudiante debe completar un total de 230 créditos, pero no necesita cumplir con los requisitos de crédito específicos de la asignatura para Matemáticas, Química e Idioma que no sea inglés. Esto NO da como resultado la eliminación o el cambio de calificaciones de “NP” en el expediente académico de un estudiante, lo que puede dar lugar a promedios de calificaciones que no son competitivos para la admisión a la universidad. Esta opción para cumplir con los requisitos de graduación de la escuela secundaria de Alliance se usará en circunstancias extremadamente limitadas, según lo aprobado por el director, después de que el estudiante y la escuela hayan agotado significativamente las opciones de recuperación de crédito. Consulte la guía de admisión y validación de CSU aquí y consulte a su asesor para obtener más información.
- Además de la secuencia requerida de cursos de historia / ciencias sociales de A-G, todos los académicos deben completar 1 curso semestral en Gobierno estadounidense y educación cívica y 1 curso semestral en economía. Las escuelas secundarias de Alliance han determinado que estos cursos también deben ser aprobados por A-G.
- Los requisitos de admisión de pregrado de la UC obligan a los estudiantes a completar 11 de los 15 cursos A-G al finalizar el onceavo grado.
- Tenga en cuenta: Los requisitos de Educación Física (PE) variarán según la escuela según lo que esté escrito en sus peticiones de estatutos.

A discreción del director, las escuelas secundarias de Alliance pueden requerir que los estudiantes completen los requisitos de servicio comunitario para poder participar en las actividades de graduación.

### ***Opciones De Graduación Para Estudiantes Que Califican Para Servicios De Educación Especial***

Los estudiantes con un programa de educación individualizado (IEP) tienen derecho a recibir una educación pública apropiada y gratuita (FAPE), que incluye educación especial y servicios relacionados, hasta los 21 años, a menos que obtengan un diploma regular de escuela secundaria antes de ese momento. Las siguientes reglas se aplican al determinar si un estudiante ha excedido la elegibilidad de edad máxima:

- Si un estudiante cumple 22 años entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, ya no es elegible para recibir educación especial después del último día de clases del año escolar anterior.
- Si un estudiante cumple 22 años en octubre, noviembre o diciembre, el estudiante sale en el receso de invierno.
- Si un estudiante cumple 22 años entre enero y el 30 de junio, sale del último día escolar del año escolar.

### ***Requisito Estatal De Graduación Elegibilidad De Alojamiento Para Estudiantes Con Necesidades Excepcionales***

Los estudiantes que tienen una discapacidad elegible pueden graduarse de la escuela secundaria si cumplen con los requisitos estatales de graduación, pero no con los requisitos de graduación de la escuela secundaria de Alliance. Esto debe estar escrito en el IEP del estudiante o en el Plan 504 del estudiante antes del primer día del último año del estudiante. Con esta adaptación, los académicos pueden graduarse al cumplir con los requisitos de graduación de California; sin embargo, este diploma no permite que los estudiantes sean elegibles para postularse a una universidad de cuatro años. Los requisitos de graduación de California (Código de Educación Sección 51225.3) establecen que todos los

estudiantes que reciben un diploma de graduación de la escuela secundaria deben completar todo lo siguiente en los grados 9-12:

- Tres cursos en inglés
- Dos cursos de Matemáticas, incluido un año de Álgebra I o equivalente.
- Tres años de historia / ciencias sociales, incluida la historia de los EE. UU. Y la historia mundial, y un curso de un semestre en gobierno estadounidense y educación cívica, y un curso de un semestre en economía
- Dos años de ciencia, incluidas las ciencias biológicas y físicas.
- Un curso de artes visuales o escénicas, idioma que no sea inglés O educación técnica profesional
- Dos años en Educación Física, a menos que el estudiante haya sido exento de conformidad con las disposiciones de la Sección 51241 del Código de Educación y haya completado la exención de Alliance PE.

### ***Certificado De Finalización Para Becarios Con IEP***

Los estudiantes con una variedad de discapacidades (generalmente dentro del rango moderado a severo) pueden calificar para recibir un certificado de finalización si no cumplen con todos los requisitos estatales y locales para un diploma de escuela secundaria (Sección 56390 del Código de Educación).

No todos los académicos con IEP son elegibles. Por lo general, dicho certificado se reservaría para los estudiantes con discapacidades graves y si se escribiera en su IEP antes del primer día del último año del estudiante. Un estudiante que califique para los servicios de educación especial que haya cumplido **cuquiera de los** siguientes tres requisitos puede recibir un certificado de finalización de educación especial una vez que la escuela lo determine:

1. Finalización satisfactoria de 230 créditos de un curso de estudio alternativo prescrito según lo identificado en el IEP del estudiante;
2. Logro satisfactorio de las metas y objetivos del IEP del estudiante durante la escuela secundaria según lo determine el equipo del IEP; o
3. Asistencia satisfactoria a la escuela secundaria, participación en la instrucción prescrita en el IEP del estudiante y logro de los objetivos de la declaración de servicios de transición.

### ***Nuevo Camino al Diploma de Escuela Secundaria para Estudiantes con Discapacidades Cognitivas Significativas***

A partir del 30 de junio de 2022, la Sección 51225.31 del Código de Educación estableció una nueva vía de diploma de escuela secundaria exclusivamente para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas en consonancia con la Ley federal Ley de éxito de todos los estudiantes (ESSA). Bajo este camino nuevo hacia el diploma de escuela secundaria, los estudiantes que califiquen estarán exentos de los requisitos de graduación de la escuela secundaria de Alliance. Para calificar para este nuevo camino, el IEP del estudiante debe proporcionar lo siguiente:

- Se requiere que el estudiante tome la Evaluación Alternativa de California (CAA) en el Grado 11; y
- Se requiere que el estudiante termine cursos alineados con los estándares estatales para cumplir con los requisitos de graduación de California (Sección 51225.3 del Código de Educación). Tenga en cuenta que estamos esperando orientación aclaratoria sobre este requisito del estado.

Antes de que un estudiante comience el grado 10, el equipo del IEP del estudiante debe reunirse para determinar y notificar al padre/tutor del estudiante si el estudiante puede ser elegible para esta nueva vía.

Es importante tener en cuenta que se espera que esta nueva vía de diploma solo se aplique a un subgrupo reducido de estudiantes con discapacidades cognitivas significativas y estamos esperando más orientación del estado.

### ***Graduación Temprana***

Los estudiantes que hayan tomado cursos universitarios simultáneos aprobados por la administración de su escuela secundaria, que hayan avanzado en su nivel de grado y que hayan aprovechado al máximo las ofertas de la escuela secundaria pueden crear un plan con su consejero escolar, padre/tutor y administración para graduarse antes de tiempo. Los planes de graduación anticipada se considerarán caso por caso y deben terminarse antes del primer día del estudiante en su último año.

### ***Académicos Sin Hogar Y Provisión De Cuidado De Crianza***

El Proyecto de Ley 167/216 y el Proyecto de Ley 1806 eximen a los académicos en cuidado de crianza temporal o académicos identificados como personas sin hogar, respectivamente, que transfieren las escuelas en cualquier momento después de la finalización de su segundo año de la escuela secundaria, de los cursos / requisitos que son adicionales a requisitos estatales para determinar la elegibilidad de la exención para estos estudiantes, la escuela necesitaría concluir que los estudiantes no podrían completar razonablemente los requisitos de graduación adicionales durante el tiempo restante en la escuela secundaria.

### ***Estudiantes que Asistieron a la escuela del tribunal de menores y provisión para jóvenes recién llegados/inmigrantes***

El Proyecto de Ley de la Asamblea 2306 y el Proyecto de Ley de la Asamblea 2121 eximan a los estudiantes que están en libertad condicional/anteriormente colocados en una escuela del tribunal de menores o estudiantes que se identifican como recién llegados/jóvenes inmigrantes, respectivamente, que se transfieren de escuela en cualquier momento después de terminar su segundo (2.º) año de educación secundaria. escuela, de los cursos/requisitos que se suman a los requisitos estatales. Para determinar la elegibilidad de la exención para estos estudiantes, la escuela tendría que concluir que los estudiantes no podrían terminar los requisitos de graduación adicionales durante el tiempo restante en la escuela secundaria.

### **Opciones Para Estudiantes De Doceavo Grado Que No Cumplen Con Los Requisitos De Graduación No Cumplió Con Los Requisitos De Graduación De La Preparatoria De Alliance Para El Final De La Escuela De Verano**

Si los académicos no han cumplido con los requisitos de graduación para el final del verano y no pueden presentar evidencia de que han completado los requisitos de graduación, pueden:

1. Formar parte de la clase de graduación del próximo año (convertirse en un estudiante de quinto año de último año), suponiendo que se matriculen en la escuela; o
2. Trabajar con la escuela para buscar otras opciones a discreción de los estudiantes.

### ***Estudiante De Ultimo Año A Quien Le Faltan Créditos***

Los estudiantes en su quinto año solo necesitan tomar los cursos requeridos para cumplir con los requisitos de graduación de la escuela secundaria de Alliance. Una vez que un estudiante completa el curso (s) requerido para cumplir con los requisitos de graduación, el director le otorgará al estudiante su diploma para el año de finalización (después de la sesión de verano, el estudiante recibirá un diploma para el año siguiente).

REV: 03/23

## Promoción De Secundaria

### Requisitos Del Curso

Para ser considerado para la promoción al siguiente nivel de grado, cada estudiante de secundaria (grados 6-8) debe obtener suficiente crédito académico en su curso de estudio prescrito y cumplir con los estándares de competencia establecidos por la escuela secundaria de Alliance. Se requiere que los estudiantes de secundaria reciban instrucción académica y participen en materias principales (por ejemplo, inglés, matemáticas, ciencias e historia). La educación física y otras asignaturas optativas también pueden ser necesarias como parte del curso de estudio requerido por los académicos.

### Ejemplos De Cursos Ofrecidos En Las Secundarias De Alliance

Cursos	Sexto Grado	Séptimo Grado	Octavo Grado
<b>Historia-Ciencias Sociales</b>	Historia mundial y geografía: civilizaciones antiguas	Historia mundial y geografía: medieval y los primeros tiempos modernos	Historia y geografía de los Estados Unidos: crecimiento y conflicto
<b>Artes del lenguaje inglés</b>	Inglés básico común 6	Inglés básico común 7	Inglés básico común 8
<b>Matemáticas</b>	Matemáticas básicas comunes 6	Matemáticas básicas comunes 7	Matemáticas básicas comunes 8
<b>Ciencias</b>	Ciencias integradas 6	Ciencias integradas 7	Ciencias integradas 8
<b>Artes visuales y escénicas</b>			Arte de Dramatización
<b>Electivo de preparatoria para la universidad</b>	Alfabetismo en Informática		
<b>Otro</b>	Asesoría, educación física, fundamentos de escuelas intermedias, desarrollo del idioma inglés o laboratorio de recursos 6	Asesoría, educación física, éxito en la escuela intermedia, desarrollo del idioma inglés o laboratorio de recursos 7	Asesoría, educación física, éxito en la escuela intermedia, desarrollo del idioma inglés o laboratorio de recursos 8

### Comienzo De La Secundaria

Las escuelas intermedias de Alliance pueden requerir que los estudiantes completen cualquiera o todos los siguientes para ser elegibles para participar en la ceremonia de graduación de la escuela:

- Cumplir o superar todos los requisitos del curso según lo definido por la escuela
- Adherirse a todos los requisitos de comportamiento definidos por la escuela (por ejemplo, código de conducta, asistencia, suspensión / expulsión, tardanzas)
- Completar los requisitos de servicio comunitario según lo define la escuela.

REV: 04/20

## Calificación

### **Calificaciones Académicas**

Las calificaciones reflejan el rendimiento académico de un estudiante para que los estudiantes y las familias tengan indicadores claros de la preparación del estudiante para el éxito universitario y las carreras del siglo veintiuno a lo largo de la carrera de un estudiante en una escuela de Alliance. La escala de calificaciones en cada campus de la escuela Alliance se basa en el grado en que los académicos demuestran dominio de los estándares de contenido.

### **Escala De Calificación De Todo Alliance**

Las escuelas de Alliance usan la siguiente escala de calificación para cursos académicos y asesoramiento. La siguiente escala de calificaciones muestra puntajes de rúbricas equivalentes a calificaciones de letras en tareas individuales y calificaciones semestrales.

Tenga en cuenta que la ley requiere que los estudiantes con discapacidades reciban adaptaciones y / o apoyos necesarios en las evaluaciones y tareas como se indica en su IEP.

<b>Rúbrica de Calificación</b>	<b>Letra de Calificación</b>	<b>Descriptor</b> <i>Los siguientes descriptores de desempeño son opcionales: las escuelas/ maestros pueden utilizar otros</i>
4.0	A	Mas alto del estándar del contenido en el curso por nivel de grado
3.7		
3.4		
3.3	B+	En el estándar del contenido en el curso por nivel de grado
3.0	B	
2.7	B-	
2.5	C+	Abajo del estándar del contenido en el curso por nivel de grado
2.3	C	
2.0	C-	
1.7	NP	Muy Abajo del estándar del contenido en el curso por nivel de grado
1.5		
1.3		
1.0		
Nota: Estos 2 códigos solo deben usarse como calificaciones semestrales	D	Opción de calificación de semestre final solo para estudiantes que tienen una calificación de D como opción en su IEP. Utilice 1.5 - 1.99 para el rango promedio del semestre.
	INC	Se determina que un estudiante no ha cumplido con suficiente contenido para recibir una calificación semestral de un curso específico debido a una enfermedad u otra circunstancia inusual. Un INC debe eliminarse dentro de las seis semanas del próximo semestre, o se convierte en un "NP."
Nota: Estos 4 códigos solo deben usarse en tareas individuales	X	Asignación perdida pero justificada o estándar no enseñado
	S	calificación pendiente / apoyo designado
	Z	Tarea no entregada y / o en blanco (que incluye solo tener el nombre de un estudiante en el papel) y es una calificación de cero.
	E	Violación de ética y es una calificación de cero.

### **Reporte De Progreso**

Hay ocho (8) períodos de calificaciones para cada año escolar. Los informes de progreso académico están disponibles y distribuidos a los padres y familias por la escuela.

### **Los Estudiantes Del Idioma Inglés**

Como escuelas que sirven a los aprendices de inglés (EL), tenemos la doble obligación de proporcionar un programa para EL diseñado para superar las barreras del idioma y proporcionar acceso al plan de estudios básico. Todos los aprendices del idioma inglés (emergentes / recién llegados, en expansión, puente), independientemente de su nivel, deben recibir un apoyo de idioma apropiado y documentado en las tareas y evaluaciones. Los aprendices de inglés pueden recibir un NP si todos los apoyos del idioma se proporcionan en calificaciones ponderadas y los estudiantes no muestran dominio o progreso académico en el curso. Si un estudiante no recibe el apoyo del idioma requerido en una evaluación o una tarea, la calificación debe marcarse como una S hasta que el maestro brinde la oportunidad para que el estudiante complete la evaluación o la tarea con el apoyo del idioma apropiado.

### **Académicos Con IEP**

Los estudiantes que reciben adaptaciones de calificación deben, por ley, recibir esas adaptaciones. Los ejemplos de adaptaciones de calificación incluyen: extender la escala de calificación para incluir una D y permitir un trabajo incompleto. Los estudiantes no pueden recibir calificaciones no aprobadas a menos que haya evidencia documentada de que recibieron sus adaptaciones legalmente requeridas.

### **Transferencia de calificaciones**

Para que los cursos completados de otras escuelas secundarias sean aceptados para crédito en una escuela de Alliance, se deben cumplir los siguientes criterios:

- El crédito de escuela secundaria de las escuelas secundarias de California y los programas que otorgan créditos deben tener sus cursos aprobados por el sistema de aprobación de cursos "A-G" de la Oficina del Presidente de la Universidad de California (UCOP).
- El crédito de escuela secundaria de las escuelas secundarias de California y los programas que otorgan créditos deben estar acreditados por la Comisión de Acreditación de Escuelas, Asociación Occidental de Escuelas y Colegios (ACS WASC).
- Los créditos de escuela secundaria completados fuera de California deben ser de escuelas o programas acreditados.

Si un estudiante se transfiere de otra escuela a mediados de semestre, sus calificaciones de transferencia para los cursos actualmente en curso se incluirán en los cursos equivalentes de la escuela Alliance, según lo considere apropiado el maestro o administrador.

### **Transferencia a una escuela secundaria de Alliance con una calificación de "D"**

Los estudiantes (sin adaptaciones de calificación de elegibilidad para educación especial) que se transfieren a una escuela secundaria de Alliance con una calificación de "D" deben volver a tomar el curso para cumplir con los requisitos de graduación A-G de la escuela secundaria de Alliance. Al retomar el curso, se reemplazará la calificación original "D," pero el estudiante no recibirá créditos adicionales por retomar el curso.

### **Transferencia de créditos de una escuela secundaria de Alliance**

Dado que todas las preparatorias de Alliance están acreditadas por la Comisión de Acreditación de Escuelas, la Asociación Occidental de Escuelas y Universidades (ACS WASC), los créditos de las escuelas secundarias de Alliance se aceptan en cualquier escuela secundaria pública de California.

Sin embargo, la escuela secundaria receptora puede aceptar créditos para cursos no básicos a su discreción.

### **Transferencia de créditos de transcripción internacional**

Se otorgarán créditos para cursos equivalentes a los cursos ofrecidos en las escuelas de Alliance y, si no hay un curso equivalente, se pueden otorgar créditos electivos. Se permitirá un total de 60 créditos por cada año de estudio. Además, los cursos de inglés tomados en un país en donde se habla inglesa, en una escuela estadounidense, o en una escuela donde el medio de instrucción es el inglés, proporcionarán créditos en inglés. Por lo contrario, los cursos de inglés tomados en un país en donde no se habla inglés o en una escuela impartida en un idioma que no sea el inglés, se enumerarán como “un idioma que no es inglés.”

### **Calificación y puntos de GPA**

La escala de calificación y los puntos de GPA para cada grado son los siguientes para cursos académicos y asesoramiento. A continuación, se encuentra una orientación generalmente aceptada. Además, cada colegio y universidad utiliza su propia metodología para determinar los GPA.

<b>Letra de Calificación</b>	<b>Puntos de Promedio de Alliance (simple)*</b>	<b>Puntos de Promedio (UC/CSU)* **</b>	<b>Descriptor</b> <i>Estos pueden ser modificados por escuelas individuales de Alliance.</i>
A	4.0	4.0	Mas alto del estándar del contenido en el curso por nivel de grado
A-	3.7	4.0	
B+	3.3	3.0	En el estándar del contenido en el curso por nivel de grado
B	3.0	3.0	
B-	2.7	3.0	
C+	2.3	2.0	Abajo del estándar del contenido en el curso por nivel de grado
C	2.0	2.0	
C-	1.7	2.0	
NP	0.0	0.0	Muy abajo del estándar del contenido en el curso por nivel de grado
D	1.0		Solo para estudiantes que tienen esto como una opción en su IEP. Utilice 1.5 - 1.99 para el rango de Promedio.

\* Se agrega un punto adicional para cursos de Honores y avanzados aprobados

\*\* Solo para cursos de A-G

### **Calificaciones incompletas**

La calificación de “INC” (Incompleto) solo se puede dar al final del semestre cuando una enfermedad prolongada u otras circunstancias inusuales justifiquen que el estudiante tenga tiempo adicional para completar el trabajo del curso. Estas calificaciones deben eliminarse dentro de las seis semanas del próximo semestre, o se convertirán en un “NP.”

REV: 04/22

### **Pruebas y Responsabilidad**

En las escuelas de Alliance, las evaluaciones son un componente fundamental del proceso de enseñanza y aprendizaje. Para garantizar que todos los académicos tengan acceso a las experiencias de aprendizaje necesarias para la persistencia universitaria y el éxito profesional, empleamos un conjunto de evaluaciones de alta calidad, decididas, accionables y secuenciadas estratégicamente para el aprendizaje y el aprendizaje.

Organizamos nuestras evaluaciones en tres categorías:

- Evaluaciones de seguimiento del progreso
- Evaluaciones rigurosas preparadas para la universidad
- Evaluaciones de éxito universitario.

Además, las escuelas pueden administrar evaluaciones a nivel de unidad y de clase que brindan datos oportunos para impulsar la instrucción. Las evaluaciones estatales y de toda la red incluyen, pero no se limitan a:

- **Evaluaciones para Revisar el Progreso**, como un diagnóstico de toda la red (grados 6-12) y evaluaciones formativas en matemáticas, artes del lenguaje inglés y ciencias (grados 6-12).
  - Evaluaciones alternativas para académicos en un plan de estudios alternativo, como las Evaluaciones alternativas de California (CAA) y la Encuesta integral de dominio del idioma alternativo del condado de Ventura (VCCALPS)
  - La Prueba de aptitud física (grados 7 y 9), que se espera que todos los estudiantes tomen según los requisitos estatales para monitorear los niveles de aptitud
- **Evaluaciones Sobre la Preparación Para la Universidad** como Smarter Balanced Summative Assessments (grados 6-8 y 11), CAST (grados 8 y 11) y ELPAC (Aprendices de Inglés grados 6-12)
- **Evaluaciones de Éxito Universitario** tales como colocación avanzada y SAT (escuela secundaria, solo)

REV: 04/22

## Educación Integral en Salud Sexual y Educación Para la Prevención del VIH

La Ley de Juventud Saludable de California (CHYA, por sus siglas en inglés) requiere que las escuelas de Alliance brinden a los académicos educación integral en salud sexual y educación para la prevención del VIH al menos una vez en la escuela intermedia y al menos una vez en la escuela secundaria. El objetivo es asegurar que todos los académicos desarrollen el conocimiento y las habilidades necesarias para: (1) proteger su salud sexual y reproductiva del VIH, otras infecciones de transmisión sexual y embarazos no deseados; (2) desarrollar actitudes saludables con respecto al crecimiento y desarrollo del adolescente, imagen corporal, género, orientación sexual, relaciones, matrimonio y familia; y (3) tener relaciones y comportamientos saludables, positivos y seguros. Toda instrucción en todos los grados debe ser apropiada para la edad, médicamente precisa y apropiada para los estudiantes con discapacidades, los estudiantes que aprenden inglés y los estudiantes de todas las razas, orígenes étnicos y culturales, géneros y orientaciones sexuales. Puede que no promueva la doctrina religiosa. La instrucción será impartida por el personal de la escuela Alliance o por consultores externos.

Los padres / guardianes de los académicos pueden revisar los materiales utilizados en la educación integral sobre salud sexual y la educación para la prevención del VIH y pueden solicitar una copia de la ley aplicable. Además, los padres / guardianes pueden excusar a sus hijos de la educación integral en salud sexual y educación para la prevención del VIH (“optar por no participar”) presentando una solicitud por escrito a la escuela.

REV: 04/19

## Derechos de Exclusión Voluntaria de los Padres

Los padres / guardianes deben recibir un aviso por escrito y pueden optar por que sus estudiantes no participen en los siguientes temas de instrucción en las escuelas públicas:

- Educación Integral en Salud Sexual. Esto incluye instrucción sobre el desarrollo humano y la sexualidad, incluyendo educación sobre el embarazo, la planificación familiar y las enfermedades de transmisión sexual.
- Educación para la prevención del VIH/SIDA. Esto incluye instrucción sobre la naturaleza del VIH/SIDA, los métodos de transmisión, las estrategias para reducir el riesgo de infección por el VIH y las cuestiones sociales y de salud pública relacionadas con el VIH/SIDA.
- Encuestas, pruebas, investigación y evaluación. Los padres / guardianes deben optar por dar permiso por escrito para que los estudiantes participen en cualquier encuesta o prueba que contenga preguntas sobre las creencias o prácticas de los estudiantes o sus familias con respecto al sexo, la vida familiar, la moralidad o la religión.

Aparte de los temas específicos y las áreas de instrucción enumeradas anteriormente, los padres / guardianes no pueden excluir a sus estudiantes de ninguna parte de los planes de estudio de las escuelas públicas bajo la ley de California.

REV: 05/22

## Académicos con Necesidades Excepcionales

### Igualdad de oportunidades educativas

En las escuelas de Alliance, todos los académicos tendrán derecho y la oportunidad de una educación igualitaria. Ningún estudiante será excluido, segregado o discriminado en el entorno escolar de Alliance por razones de raza, origen étnico, color, origen nacional, género, situación económica, orientación sexual, discapacidad real o percibida, religión o afiliación religiosa.

- Las escuelas están obligadas a proporcionar una “educación pública apropiada y gratuita” (FAPE) a los niños con discapacidades.

### Plan de la Sección 504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 establece que “ninguna persona discapacitada calificada de otro modo en los Estados Unidos ... será, únicamente por su discapacidad, será excluido de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación bajo cualquier programa o actividad que recibe asistencia financiera federal.” (29 U.S.C. Sección 794)

- El cumplimiento de la Sección 504 es supervisado por la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU.
- Se aplica a todas las instituciones que reciben asistencia financiera federal, como las escuelas públicas.

La Sección 504 prohíbe la discriminación al tiempo que garantiza que los académicos discapacitados tengan oportunidades educativas y beneficios iguales a los proporcionados a los académicos no discapacitados. Si desea obtener más información sobre los Planes 504 u otros tipos de asistencia disponibles para su estudiante, comuníquese con el director.

### Educación especial

La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) requiere que las escuelas públicas, incluidas las escuelas de Alliance, pongan a disposición una educación pública apropiada y gratuita (FAPE) para los estudiantes elegibles con discapacidades y garanticen la educación especial y los servicios relacionados para esos estudiantes.

Las referencias para la determinación de elegibilidad para educación especial y servicios pueden provenir de maestros, padres, agencias, personas profesionales apropiadas y de otros miembros del público. Las referencias de educación especial se coordinarán con los procedimientos del sitio escolar para la derivación de académicos con necesidades que no se pueden cumplir con intervenciones en el programa de instrucción regular, incluidas las derivaciones de los equipos de intervención académica, como el Equipo de apoyo y progreso académico (SSPT).

REV: 04/20

## Estudiantes del Idioma Inglés

### Definición

Los aprendices de inglés (EL) son un grupo diverso de académicos que no pueden comunicarse con fluidez o acceder al plan de estudios en inglés académico. Los estudiantes EL abarcan a todos, desde inmigrantes recién llegados hasta aprendices de inglés a largo plazo (LTEL).

### Identificación y evaluaciones

Al matricularse en una escuela de Alliance, el idioma principal de cada estudiante se determinará mediante una Encuesta del idioma del hogar (Código de Educación, Sección 52164.1). Cualquier estudiante que hable un idioma primario que no sea inglés o que haya sido identificado recientemente como un aprendiz de inglés será evaluado para determinar su dominio del inglés utilizando el examen de evaluaciones de dominio del idioma inglés designado por el estado para California (ELPAC) (Código de Educación Sección 313).

Cada año después de que un estudiante sea identificado como aprendiz de inglés y hasta que él / ella sea reclasificado / re designado como competente en inglés, la evaluación integral ELPAC se administrará al estudiante según lo determine el Departamento de Educación de California (Sección del Código de Educación 313). Cualquier estudiante con una discapacidad recibirá las adaptaciones necesarias y puede tomar una evaluación alternativa si así lo indica su IEP.

### Notificaciones parentales

La persona designada por los Estudiantes de inglés de la escuela proporcionará lo siguiente a los padres / guardianes de los Estudiantes de inglés por escrito:

1. **Notificación de evaluación:** la escuela notificará a los padres / guardianes de los resultados de sus hijos en la evaluación del idioma inglés del estado dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción.
2. **Notificación de ubicación:** Al comienzo de cada año escolar, se informará a los padres / guardianes de la ubicación de su hijo en un programa de Estudiantes de inglés.
3. **Notificaciones del Título III:** cada padre / guardián de un estudiante que participe en un programa de instrucción de idiomas recibirá una notificación de la evaluación del dominio del inglés de su hijo a más tardar 30 días calendario después del comienzo del año escolar. El aviso incluirá todo lo siguiente (Código de Educación Sección 440):
  - a. El motivo de la clasificación del estudiante como aprendiz de inglés
  - b. El nivel de dominio del inglés y el estado del logro académico del estudiante.
  - c. Una descripción del programa para la enseñanza del desarrollo del idioma inglés.

- d. Información sobre la opción de un padre / guardián de negarse a inscribirse en el programa

### **Reclasificación / Re designación**

Los aprendices de inglés serán reclasificados como Reclasificados con dominio fluido del inglés (RFEP) cuando puedan comprender, hablar, leer y escribir inglés lo suficientemente bien como para recibir instrucción en un aula principal del idioma inglés y lograr un progreso académico a un nivel sustancialmente equivalente a el de académicos de la misma edad o grado cuyo idioma principal es el inglés y que están en el curso regular de estudio (Código de Educación Sección 52164.6). Los criterios de reclasificación se pueden encontrar en el Plan Maestro para Estudiantes del Idioma Inglés.

### **Monitoreo del progreso de los becarios RFEP**

La persona designada para los estudiantes de inglés de la escuela Alliance supervisará a los estudiantes durante al menos cuatro años después de su reclasificación para determinar si el estudiante necesita algún apoyo académico adicional para asegurar su idioma y éxito académico.

REV: 04/20

## **Asesoría de Estudiantes**

Todos los estudiantes recibirán apoyo a través de un período de asesoramiento. El asesoramiento es un curso impulsado por la escuela que los estudiantes deben tomar cada año. La asesoría está diseñada con el propósito de desarrollar el éxito personal y académico de los estudiantes; preparar a los estudiantes para que sean miembros positivos y contribuyentes de la sociedad; preparar a los estudiantes para el éxito en la escuela, la vida y las transiciones universitarias y profesionales; y crear una comunidad en la que todos los estudiantes se sientan seguros, bienvenidos y escuchados.

REV: 04/22

## **Actividades Escolares**

### **Equidad**

Alliance College-Ready Public Schools promueve y mantiene que todas las actividades académicas son equitativas y están disponibles para todos los académicos, así como los criterios de selección para todas las actividades. A nadie se le negará el acceso o la participación a ninguna actividad o club sobre la base de edad, ascendencia, origen étnico, estado parental, embarazo, color, discapacidad mental o física, género, identidad de género, expresión de género, información genética real o percibida, estado migratorio, estado civil, información médica, nacionalidad, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Todos los clubes y actividades escolares tendrán el mismo acceso a las instalaciones de cada escuela para realizar una reunión y tendrán una oportunidad justa de reunirse.

### **Viajes al campo**

Las escuelas de Alliance reconocen que las excursiones son un aspecto enriquecedor de la experiencia educativa de un estudiante. Las excursiones son experiencias de aprendizaje importantes para complementar el currículo escolar, pero se ofrecen a discreción del sitio escolar. A discreción del director o la persona designada administrativa, la participación en ciertas excursiones puede depender de la posición académica o de comportamiento del estudiante o el historial de asistencia en la escuela.

Los formularios de viaje de campo se enviarán a casa con los estudiantes antes del viaje planeado. Los formularios deben ser firmados por un padre / guardián y devueltos a la escuela para que el estudiante participe.

Todas las políticas, reglas y procedimientos académicos están vigentes durante las excursiones.

### **Eventos patrocinados por la escuela**

La vestimenta para la mayoría de los eventos patrocinados por la escuela fuera del día de instrucción regular puede requerir el uso del uniforme escolar o al menos debe cumplir con la política de "vestimenta libre". Los estudiantes que no estén vestidos adecuadamente no podrán participar en la actividad.

Se les puede pedir a los estudiantes que presenten una identificación para ingresar a eventos patrocinados por la escuela. Los estudiantes deben permanecer dentro de áreas específicas una vez que hayan llegado. El reingreso queda a discreción de la administración de la escuela. Se espera que los padres recojan a su estudiante inmediatamente después del final del evento. Los padres también están invitados a ayudar a los eventos escolares como acompañantes, como bailes y fiestas. Todas las políticas, reglas y procedimientos académicos están vigentes durante todos los eventos patrocinados por la escuela.

### **Clases fuera de la escuela**

Las escuelas de Alliance brindan a los estudiantes acceso a experiencias de aprendizaje enriquecedoras tanto dentro como fuera del aula. Para garantizar que los académicos tengan acceso a estas experiencias, las escuelas pueden elegir organizar clases fuera del campus (por ejemplo, clases de educación física o clases de baile en un estudio de baile del vecindario). Si estos son parte del plan de estudios obligatorio, la escuela deberá notificar a los padres / guardianes de estas clases fuera del campus al comienzo del año escolar. Todas las políticas, reglas y procedimientos académicos están vigentes mientras los académicos están fuera del campus y viajan hacia y desde el campus.

### **Equipos deportivos**

Las escuelas de Alliance pueden ofrecer oportunidades para que los académicos participen en equipos deportivos, dependiendo del interés académico y la disponibilidad del personal. Todos los estudiantes que participan en un equipo deben cumplir con las reglas de elegibilidad académica, incluido el mantenimiento de un promedio mínimo de calificaciones según lo definido por la escuela. Además, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de comportamiento y estar presentes en la escuela los días de juego para poder participar. Las escuelas de la Federación Interscholástica de California (CIF) también pueden tener requisitos CIF que los académicos deben cumplir para ser elegibles.

### **Clubs**

Las escuelas de Alliance pueden tener una variedad de clubes y programas para académicos en los cuales participar. Los programas y clubes ofrecidos pueden cambiar de un año a otro en función del interés académico y el patrocinio del profesorado.

REV: 04/20

## **SALUD Y SEGURIDAD**

### **Seguridad y Respuesta de Emergencias**

Los protocolos de seguridad escolar de Alliance y los planes de emergencia se desarrollan con la guía de la policía local, la administración escolar y Alliance para prepararse para desastres naturales y situaciones de emergencia (por ejemplo, incendios, terremotos, encierros, amenazas terroristas, cortes de energía). Cada escuela Alliance tiene un plan integral de preparación para emergencias que describe los procedimientos de seguridad específicos para la escuela. Se proporciona capacitación sobre el plan de emergencia a todos los miembros del personal escolar anualmente. Todas las escuelas y aulas están equipadas con suministros de emergencia.

Se publica un mapa de evacuación en cada aula. Los simulacros de emergencia (por ejemplo, simulacros de terremoto, simulacros de incendio, simulacros de encierro) se llevan a cabo durante todo el año escolar para que todo el personal y los estudiantes estén preparados en caso de una emergencia.

Durante el horario escolar regular, los estudiantes deben seguir las instrucciones de sus maestros o administradores durante todos los simulacros y situaciones de emergencia. Si ocurre una emergencia fuera del campus, los estudiantes deben reportarse a su maestro supervisor o administrador. Si la emergencia se extiende más allá del final del día escolar, los estudiantes no serán liberados hasta que se haya determinado que es seguro hacerlo. Antes de que los estudiantes sean liberados, los padres deben firmar su salida en la oficina principal de la escuela.

#### **Tarjetas de emergencia e información de contacto**

Cada escuela de Alliance deberá tener tarjetas de emergencia en archivo para todos los académicos y el personal. Los padres / guardianes son responsables de mantener actualizada toda la información de contacto de emergencia escolar e informar a la oficina principal de la escuela por escrito de cualquier cambio lo antes posible (por ejemplo, cambios de dirección, cambios de número de teléfono). Es importante que las familias mantengan actualizada la información de contacto de emergencia para que todas las comunicaciones se reciban sin demora o interrupción.

Los estudiantes solo pueden salir del campus con los adultos nombrados y enumerados en su tarjeta de emergencia. Se les pedirá a los adultos que muestren una identificación adecuada para firmar la salida de los estudiantes.

#### **Tarjetas de emergencia y aplicación de la ley de inmigración**

Las familias pueden actualizar la información de contacto de emergencia de los estudiantes según sea necesario durante el año escolar y proporcionar contactos alternativos si no hay padres o guardianes disponibles. Las familias pueden incluir la información de un guardián adulto de confianza identificado como contacto secundario de emergencia en caso de que el padre o guardián de un estudiante sea detenido o deportado. La información proporcionada en las tarjetas de emergencia solo se utilizará en respuesta a situaciones de emergencia específicas, y no para ningún otro propósito.

En caso de que el padre / guardián de un estudiante haya sido detenido o deportado por las autoridades federales de inmigración, las escuelas de Alliance utilizarán la información de contacto de la tarjeta de emergencia del estudiante y entregarán el estudiante a la persona o personas designadas como contactos de emergencia. Alternativamente, la escuela deberá entregar al estudiante bajo la custodia de cualquier persona que presente una Declaración jurada de autorización del cuidador en nombre del estudiante. La escuela solo se comunicará con los Servicios de Protección Infantil si los miembros del personal de la escuela no logran organizar el cuidado oportuno del niño a través de la información de contacto de emergencia que tiene la escuela, una Declaración jurada de autorización del cuidador u otra información o instrucciones transmitidas por el padre o guardián.

Alentamos a las familias a conocer sus números de teléfono de emergencia y saber dónde encontrar documentación importante, incluidos certificados de nacimiento, pasaportes, tarjetas de Seguro Social, información de contacto de médicos, listas de medicamentos, listas de alergias, etc., que les permitirá estar preparados en el evento de que un miembro de la familia sea detenido o deportado.

REV: 08/18

## Aplicación de la Ley de Inmigración en el Campus

### **Si los funcionarios de Inmigración y Control de Aduanas (ICE) visitan la Escuela**

La escuela reconoce que ICE tiene una política de larga data de que no llevará a cabo actividades de aplicación de la ley de inmigración en ningún "lugar delicado", lo que incluye a las escuelas, sin un permiso especial por parte de funcionarios federales específicos de aplicación de la ley y a menos que existan circunstancias urgentes.

- **Notificar al director:** lo antes posible, el personal de la escuela debe notificar al director de cualquier solicitud de un funcionario de ICE u oficial de inmigración para el acceso escolar o académico, o cualquier solicitud de revisión de documentos escolares (incluidos los servicios de citaciones legales, peticiones, quejas, órdenes de arresto, etc.). El director debe comunicarse con el Líder de Operaciones de Red y / o asesor legal de su escuela para obtener apoyo adicional.
- **En caso de emergencia, proporcione acceso y dígame al director:** si el funcionario de ICE declara que existen circunstancias de emergencia o exigentes (por ejemplo, deben venir al campus para abordar una emergencia de salud o seguridad) y exige acceso inmediato al campus, el personal de la escuela debe cumplir con las órdenes del oficial y notifique al director de inmediato.
- **Si no hay emergencia, ICE debe esperar al director:** el personal de la escuela debe informar a los funcionarios de ICE que, antes de proceder con su solicitud, y en caso de emergencia o circunstancias exigentes, el personal debe notificar primero y recibir instrucciones del director. El personal de la escuela no debe dar permiso para ingresar a la escuela o realizar una búsqueda sin una orden judicial. Como en otras circunstancias, el personal de la escuela no debe firmar ningún documento en nombre de la escuela sin la aprobación del director.
- **Recopilación de información:** el personal de la escuela debe solicitar y anotar la siguiente información si un funcionario de ICE viene al campus:
  - Credenciales del funcionario de ICE (nombre y número de credencial).
  - Número de teléfono del supervisor del oficial.
  - Pregúntele al funcionario de ICE cuál es su razón para estar en la escuela y documente.
  - Pídale al funcionario de ICE que presente cualquier documentación que autorice el acceso a la escuela.
  - Haga una copia de todos los documentos proporcionados por los funcionarios de ICE. Conserve una copia de los documentos para los registros escolares.
- **Si no hay emergencia, solicite la documentación del funcionario de ICE:** si el funcionario de ICE no declara que existen circunstancias exigentes o de emergencia, responda de acuerdo con los requisitos de la documentación del funcionario de ICE. Los representantes de ICE necesitan una orden judicial u orden judicial para arrestar o interrogar a alguien en el campus de la escuela. Debería poder distinguir el tipo de documentación de la portada.
- Si el funcionario de ICE tiene:

- Una orden administrativa de ICE: el personal de la escuela informará al oficial de ICE que no puede consentir ninguna solicitud sin consultar primero con el director. (El director debe comunicarse inmediatamente con el asesor legal).
  - Una orden judicial federal (por ejemplo: Orden de registro e incautación o orden de arresto): el cumplimiento inmediato de dicha orden suele ser legalmente obligatorio. Si es posible, el director debe consultar con un asesor legal antes de proporcionar acceso oficial de ICE a la persona o los materiales especificados en la orden.
  - Una citación para la producción de documentos u otra evidencia: no se requiere cumplimiento inmediato. Por lo tanto, el personal de la escuela se comunicará con el director, quien luego informará al asesor legal de la citación y esperará más instrucciones sobre cómo procede.
- No impida la actividad de ICE: si un funcionario de ICE presenta documentación válida (orden judicial) o se produce una emergencia, el personal de la escuela no debe obstruir ni impedir la actividad de ICE. El personal de la escuela no debe intentar impedir físicamente al funcionario de ICE, incluso si el funcionario de ICE parece estar excediendo la autorización otorgada en virtud de una orden judicial u otro documento. Si un funcionario de ICE ingresa a las instalaciones sin consentimiento, el personal de la escuela debe documentar sus acciones mientras está en el campus. Nuevamente, el personal de la escuela no debe intentar detener o impedir una búsqueda de ICE por su cuenta.
  - Documentar las interacciones con el oficial de ICE: Después del encuentro con el oficial de ICE, el director o su designado deberá tomar rápidamente notas por escrito de todas las interacciones con el oficial de ICE. Las notas incluirán los siguientes elementos:
    - Lista o copia de las credenciales e información de contacto del oficial;
    - Identidad de todo el personal escolar que se comunicó con el oficial de ICE;
    - Detalles de la solicitud del funcionario de ICE;
    - Si el funcionario de ICE presentó una orden o citación para acompañar su solicitud, lo que se solicitó en la orden / citación, y si la orden / citación fue firmada por un juez;
    - La respuesta del personal escolar a la solicitud del funcionario de ICE;
    - Cualquier otra acción tomada por el funcionario de ICE; y
    - Foto o copia de cualquier documento presentado por el oficial de ICE.

El personal de la escuela deberá proporcionar una copia de esas notas y documentos asociados recopilados del funcionario de ICE al asesor legal.

- Notificar a la Junta y al DOJ: a su vez, el asesor legal y / o el director deberán presentar un informe oportuno a la junta directiva de la escuela con respecto a las solicitudes y acciones del funcionario de ICE y las respuestas de la escuela. El asesor legal y / o el director deberán enviar un correo electrónico a la Oficina de Justicia Infantil en el Departamento de Justicia de California, a [BCJ@doj.ca.gov](mailto:BCJ@doj.ca.gov), con respecto a cualquier intento por parte de un agente de la ley de acceder a un sitio escolar o un estudiante de inmigración. propósito de ejecución.

### **Notificación a los padres de las acciones de aplicación de la ley de inmigración**

El personal de la escuela debe recibir el consentimiento de los padres o guardianes del estudiante antes de que un oficial pueda ser entrevistado o registrado por cualquier oficial que busque hacer cumplir las leyes de inmigración civil en la escuela, a menos que el oficial presente una orden válida y efectiva firmada por un juez, o presente un orden judicial válida y efectiva. El personal de la escuela notificará de inmediato a los padres o guardianes del estudiante si un agente de la ley solicita u obtiene acceso a un

estudiante para fines de aplicación de la inmigración, a menos que dicho acceso cumpla con una orden judicial o citación que restrinja la divulgación de la información al padre o guardián.

REV: 08/18

### **Supervisión Administrativa**

Se proporciona supervisión para todos los programas, actividades y comidas patrocinados por la escuela durante el día de instrucción. A menos que se indique lo contrario para un programa o actividad específica patrocinada por la escuela, las horas de supervisión en la escuela comienzan 30 minutos antes y después de que finalice la escuela.

Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, es importante que los estudiantes no lleguen antes de que comience la supervisión y que salgan rápidamente al finalizar su jornada escolar. Los estudiantes que permanezcan en el campus o cerca de este serán enviados a casa. En caso de que algún estudiante cree una molestia al detenerse antes o después de la escuela, se pueden tomar medidas disciplinarias.

La administración de la escuela, el personal, los padres voluntarios y los proveedores externos están disponibles para ayudar a garantizar que nuestro campus permanezca seguro y los estudiantes cumplan con las leyes de tránsito al cruzar la calle. Los estudiantes deben obedecer todas las instrucciones del personal de supervisión y los padres voluntarios.

REV: 04/18

### **Vacunas**

No se inscribirán nuevos académicos a menos que se presente un registro de vacunas por escrito al momento de la inscripción, y las vacunas estén actualizadas. Todos los estudiantes nuevos en las escuelas de Alliance deben demostrar que han recibido todas las vacunas requeridas para poder inscribirse. Aquellos académicos que no cumplan con las guías estatales serán excluidos de la escuela hasta que se cumplan los requisitos.

La ley de California requiere que los estudiantes que ingresan a una escuela de California proporcionen un registro de vacunación por escrito que muestre la fecha (al menos mes y año) de cada vacunación.

### **Exenciones**

A partir del 1 de enero del 2016, el proyecto de ley SB 277 de California eliminó las exenciones basadas en creencias personales, incluyendo las creencias religiosas, para las vacunas que actualmente se requieren para ingresar a la escuela en California. Las exenciones por creencias personales registradas antes del 1 de enero del 2016 pueden seguir siendo válidas. Sin embargo, es responsabilidad del padre / guardián verificar con la escuela para determinar si el estudiante califica.

Las exenciones médicas se seguirán aceptando con la documentación correspondiente de un médico autorizado.

A partir del 1 de enero del 2021, los médicos autorizados en California solo pueden emitir exenciones médicas a través del Registro de Vacunas de California - Sitio web de exenciones médicas (CAIR-ME). Las

escuelas solo pueden aceptar nuevas exenciones médicas emitidas mediante CAIR-ME de los padres / guardianes.

REV: 03/21

### **Enfermedad o Lesión en la Escuela o Actividad Escolar**

Todas las lesiones que ocurran en la escuela o durante una actividad escolar se deben informar al miembro del personal más cercano a cargo o a la oficina principal de la escuela. Un miembro del personal de la escuela ayudará a los estudiantes que necesiten ayuda para enfermedades repentinas que ocurran en la escuela o en una actividad escolar. La escuela debe llamar a las agencias apropiadas (por ejemplo, ambulancias, policía, bomberos) en caso de lesiones graves.

Los estudiantes que no puedan permanecer en la escuela o en una actividad escolar debido a una enfermedad serán enviados a casa. Los padres / guardianes que figuran en la tarjeta de emergencia escolar serán contactados para hacer arreglos de transporte. No se permitirá a los estudiantes abandonar el campus sin el consentimiento de los padres / guardianes. Los estudiantes solo pueden salir del campus con las personas que figuran en sus tarjetas de emergencia; Se debe presentar la identificación adecuada (por ejemplo, la licencia de conducir) en la oficina principal de la escuela. Es responsabilidad del padre / guardián informar a la escuela de cualquier cambio en los contactos en las tarjetas de emergencia escolar.

REV: 04/17

### **Patógenos transmitidos por la sangre**

La exposición a los patógenos transmitidos por la sangre se puede minimizar o eliminar con un plan de control de exposición que aborde e implemente, como mínimo, los siguientes elementos: precauciones universales, comunicación de riesgos y capacitación, procedimientos y protocolos claramente definidos, equipo de protección personal y descontaminación / limpieza adecuada .

Todos los miembros del personal escolar reciben capacitación anual sobre patógenos transmitidos por la sangre.

En el caso de que un estudiante se enferme repentinamente y haya sangre u otros fluidos corporales potencialmente infecciosos presentes (por ejemplo, vómito), se deben seguir procedimientos específicos para protegerse contra la exposición a patógenos transmitidos por la sangre. Los procedimientos incluyen:

- El miembro del personal practica precauciones universales y mantiene a otros académicos alejados del peligro potencial.
- El miembro del personal contacta a la oficina principal.
- El miembro del personal o el administrador retira al estudiante a la oficina principal y contacta al custodio de la escuela.
- El custodio es responsable de limpiar los fluidos corporales.
  - El custodio utiliza el equipo de protección personal adecuado, como guantes, delantal, gafas protectoras, etc.
  - El custodio elimina el fluido corporal del piso y lo desinfecta. El custodio limpia y desinfecta todos los equipos y las superficies de trabajo ambientales expuestas a los fluidos.

- El custodio se quita los guantes y los desecha en un contenedor de riesgo biológico apropiado.
- El conserje se lava las manos con jabón anti bacterial.
- En falta del custodio, el personal administrativo asumirá la responsabilidad de los procedimientos anteriores.

REV: 09/15

## Medicación en la Escuela

Durante el proceso de inscripción escolar, los padres / guardianes deben indicar si sus hijos tienen problemas de salud crónicos, afecciones médicas, medicamentos o alergias en el Formulario de inscripción / inscripción.

La escuela no deberá suministrar ningún medicamento. La ley prohíbe al personal de la escuela dar cualquier medicamento (por ejemplo, recetas, analgésicos de venta libre, medicamentos para el resfriado) a un estudiante a menos que el médico del estudiante haya dado instrucciones por escrito y el padre / guardián del estudiante haya dado su consentimiento por escrito.

Para que un personal escolar designado pueda ayudar / supervisar a un estudiante que se administra la medicación, incluida la insulina a los estudiantes diabéticos, la escuela Alliance debe obtener una declaración escrita del médico que detalle el nombre del medicamento, la fecha, la información de la dosis y las instrucciones. por administrar el medicamento y una declaración escrita del padre / guardián indicando la capacidad del estudiante para auto administrarse el medicamento.

Todos los medicamentos requieren la autorización del médico y del padre / guardián. Una vez que se obtiene la autorización, el medicamento debe entregarse a la oficina principal de la escuela en sus envases originales, etiquetados con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la fecha, la información de la dosis y las instrucciones para almacenar y administrar el medicamento. Los medicamentos de venta libre deben estar en paquetes originales sellados con instrucciones para la administración. Los medicamentos se almacenarán en un lugar seguro y la administración de medicamentos se documentará en un registro de medicamentos mantenido para cada estudiante. Este formulario se incorporará al archivo permanente de cada estudiante al momento de la transferencia o graduación.

Los estudiantes solo pueden llevar y auto administrarse ciertos medicamentos (por ejemplo, medicamentos para el asma inhalados, EpiPens) con la documentación adecuada. Esta documentación incluye:

1. Una declaración escrita de un proveedor de atención médica autorizado que detalle el nombre del medicamento, la fecha, la información de la dosis y las instrucciones para la administración, y confirme que el estudiante puede auto administrarse el medicamento; y
2. Una declaración por escrito del padre / guardián del estudiante que consiente en la autoadministración, otorgando la autorización para que la escuela consulte con el proveedor de atención médica del estudiante sobre cualquier pregunta que pueda surgir con respecto a la medicación, y la liberación del la escuela y el personal de la escuela de responsabilidad en caso de reacción adversa.

Todos los demás medicamentos se almacenarán en la oficina principal de la escuela. Ciertos planes de acción para el asma pueden ser suficientes para que los académicos lleven y se administren medicamentos para el asma. Un estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias si el

medicamento se usa de una manera diferente a la prescrita. El personal de la escuela no debe recetar ni dar consejos sobre medicamentos.

REV: 03/17

### **Auto inyectores de Epinefrina**

Alliance obtendrá una receta para auto inyectores de epinefrina (“EpiPen”) de un médico autorizador que incluya al menos un EpiPen regular para cada escuela de Alliance.

Cada año escolar, la escuela Alliance proporcionará al personal de oficina y al personal que se ofrece como voluntario para ser administradores de EpiPen oportunidades de capacitación sobre la administración de EpiPen. Si un estudiante está, o se cree razonablemente que padece, una reacción anafiláctica, solo personal capacitado deberá administrar el EpiPen al estudiante. Durante la administración de EpiPen o tan pronto como sea posible a partir de entonces, o si no hay un individuo capacitado presente en el momento de la reacción anafiláctica, la escuela llamará inmediatamente al 9-1-1 para solicitar una respuesta de emergencia y permanecerá con el estudiante hasta los paramédicos llegar. La escuela también se comunicará con los padres / guardianes del estudiante tan pronto como sea posible al enterarse de la reacción anafiláctica del estudiante.

REV: 04/17

### **Clorhidrato de naloxona (Narcan)**

La sección 49414.3 del Código de Educación establece que los distritos escolares, las oficinas de educación del condado y las escuelas charter pueden proporcionar clorhidrato de naloxona de emergencia u otro antagonista opiode al personal capacitado que se haya ofrecido como voluntario conforme con la subdivisión (d) del mismo, y el personal capacitado puede usar clorhidrato de naloxona u otro antagonista opiode para proporcionar ayuda médica de emergencia a las personas que sufren, o se cree razonablemente que sufren, una sobredosis de opioides. Conforme con esta sección del Código de Educación, el personal capacitado de las escuelas de Alliance puede hacer que el clorhidrato de naloxona u otro antagonista de los opioides esté disponible como ayuda médica de emergencia para cualquier persona que sufra, o que se crea razonablemente que sufre, una sobredosis de opioides. Alliance capacitará y distribuirá clorhidrato de naloxona u otro antagonista de opioides al personal de Alliance y lo reemplazará si se usa o vence.

03/23

### **Desfibriladores Externos Automatizados**

En caso de una emergencia cardíaca, cada escuela de Alliance tiene un Desfibrilador Externo Automático (DEA) en el campus para su uso en estudiantes y / o adultos. Todo el personal capacitado en RCP también está capacitado en el uso de DEA. El personal capacitado utilizará un DEA en personas que estén inconscientes, que no respiren o jadeen, y que no muestren signos de circulación. Los AED serán atendidos anualmente.

REV: 04/19

## Productos Sanitarios en las Escuelas

De acuerdo con el Proyecto de Ley 367 de la Asamblea de California, todas las escuelas de Alliance ofrecen productos menstruales a los estudiantes de forma gratuita en todos los baños para mujeres, baños para todos los géneros, y en al menos un baño para hombres.

REV: 04/22

## Madres y Estudiantes Lactando

Alliance Dr. Olga Mohan High School notificará a las mujeres embarazadas y a las madres que estudian acerca de sus derechos y opciones disponibles según la ley a través del manual anual de padres y estudiantes que se difunde al comienzo de cada año. A demás, Alliance DR. Olga Mohan High School también notificará anualmente a los padres / guardianes de los estudiantes al comienzo del año escolar regular de los derechos y las opciones disponibles para las alumnas embarazadas y con hijos bajo la ley.

Las escuelas de Alliance no discriminarán a ningún estudiante por su estado civil, embarazo, parto, falso embarazo, interrupción del embarazo o recuperación relacionada. Cualquier queja de discriminación por embarazo o estado civil o parental se abordará a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas (ver págs. 73-82).

### **Alojamiento**

Cuando sea necesario, las escuelas de Alliance proporcionarán adaptaciones razonables a las estudiantes embarazadas y con hijos para permitirles acceder al programa educativo. Las escuelas de Alliance tratan el embarazo, el parto, el embarazo falso, la interrupción del embarazo y la recuperación del embarazo de la misma manera y bajo las mismas políticas que cualquier otra discapacidad temporal. En la medida de lo posible, se pueden proporcionar servicios educativos y de apoyo relacionados, ya sea a través de las escuelas de Alliance o en colaboración con agencias y organizaciones comunitarias, para satisfacer las necesidades de las estudiantes embarazadas y de padres y sus hijos.

Un estudiante lactando en las escuelas de Alliance tendrá un tiempo razonable para acceder a un lugar privado y seguro para extraer la leche de su bebé. El estudiante de lactancia tiene permitido traer al campus de la escuela un extractor de leche y cualquier otro equipo utilizado para extraer la leche materna, tener acceso a una fuente de energía para un extractor de leche o cualquier otro equipo utilizado para extraer la leche materna y acceder a un lugar almacenar la leche materna extraída de manera segura. Un estudiante no incurrirá en una multa académica como resultado de su uso, durante el día escolar, de las adaptaciones razonables especificadas en esta sección, y los estudiantes tienen la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido debido a dicho uso (Código de Educación Sección 222 )

Una estudiante embarazada o con hijos en las escuelas de Alliance tiene derecho a ocho (8) semanas de licencia parental, que el estudiante puede tomar antes del nacimiento del bebé del estudiante si hay una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en que dura el nacimiento con el fin de proteger la salud del estudiante y el bebé y para permitir que el estudiante embarazado o padre cuide y se vincule con el bebé. El estudiante (si tiene 18 años o más) o el padre / guardián del estudiante deben notificar a la escuela sobre la intención del estudiante de ejercer este derecho; sin embargo, la falta de notificación no reducirá esos derechos. Una estudiante embarazada o con hijos puede tomar menos de ocho (8) semanas de licencia parental o puede tomar más de ocho (8) semanas si el médico del estudiante lo considera médicamente necesario.

Cuando un estudiante toma licencia parental, las ausencias del programa escolar regular del estudiante se excusarán y la escuela no requerirá que el estudiante complete el trabajo académico u otros requisitos escolares durante la licencia. Al regresar a la escuela, el estudiante puede regresar al curso de estudio en el que se matriculó antes de la licencia y tendrá derecho a oportunidades para recuperar el trabajo perdido durante la licencia. Una estudiante embarazada o con hijos puede permanecer inscrita por un quinto (5to) año de instrucción en la escuela Alliance previamente inscrita cuando sea necesario para que el estudiante pueda completar los requisitos de graduación de la escuela secundaria Alliance o trabajar con la escuela para buscar otras opciones a discreción del propio estudiante. Un estudiante no incurrirá en una multa académica como resultado de su uso de las adaptaciones especificadas en esta sección.

REV: 04/20

## Prevención e Intervención del Suicidio

### Prevención e Instrucción

La prevención del suicidio incluye actividades y programas en toda la escuela que mejoran la conexión, contribuyen a un entorno seguro y enriquecedor basado en la resiliencia informada sobre el trauma y fortalecen los factores de protección que reducen el riesgo para los estudiantes.

Ejemplos de actividades de prevención incluyen:

1. Promover y reforzar el desarrollo de comportamientos deseables, como ayuda para buscar comportamientos y habilidades saludables para resolver problemas.
2. Aumentar el conocimiento y la conciencia del personal, el estudiante y los padres / guardianes de los factores de riesgo y las señales de advertencia de suicidio y autolesiones en los jóvenes.
3. Monitorear y participar en la vida de los jóvenes dando estructura, orientación y disciplina constante y justa.
4. Modelar y enseñar habilidades y comportamientos deseables.
5. Promover el acceso a los recursos escolares y comunitarios.
6. Publicar folletos y carteles electrónicos y físicos que incluyan información como señales de advertencia, factores de riesgo, factores de protección, estrategias de afrontamiento positivas, estrategias de afrontamiento negativas que se deben evitar, cómo denunciar y buscar ayuda para uno mismo y para los demás, y una lista de y recursos comunitarios accesibles a los académicos (en consonancia con el Proyecto de Ley de la Asamblea 748).

El programa de educación integral de las escuelas de Alliance promueve el desarrollo mental, emocional y social saludable de los académicos, incluido, entre otros, el desarrollo de habilidades de aprendizaje socioemocional, habilidades de resolución de problemas, habilidades de afrontamiento y autoestima.

Para las escuelas intermedias y secundarias (grados 6-12), la instrucción de prevención del suicidio se incorporará a las lecciones apropiadas, y el plan de estudios se alinearán con los estándares estatales de contenido y se diseñará para ayudar a los académicos a analizar signos de depresión y comportamientos autodestructivos, incluidos riesgo potencial de suicidio, e identificar estrategias de prevención del suicidio. La prevención puede ser en forma de lecciones en clase sobre habilidades de afrontamiento, señales de advertencia / riesgo de suicidio y depresión, iniciativas de prevención del suicidio en toda la escuela que crean conciencia, proyectos académicos y presentaciones y / o recursos / carteles escolares y comunitarios que pueden ayudar a los jóvenes en crisis, etc.

En los niveles de grado secundario apropiados, la instrucción de prevención de suicidio de las escuelas

de Alliance estará diseñada para ayudar a los estudiantes:

1. Identificar y analizar signos de depresión y comportamientos autodestructivos y comprender cómo los sentimientos de depresión, pérdida, aislamiento, insuficiencia y ansiedad pueden conducir a pensamientos suicidas;
2. Identificar alternativas al suicidio y desarrollar habilidades de afrontamiento, resolución de problemas, resolución de conflictos y resiliencia;
3. Aprenda a escuchar, ser honesto, compartir sentimientos y obtener ayuda cuando se comunique con amigos que muestren signos de intención suicida;
4. Identifique adultos confiables, recursos escolares y / o recursos de intervención de crisis de la comunidad donde los jóvenes puedan obtener ayuda y reconocer que no hay estigma asociado con la búsqueda de servicios de salud mental, abuso de sustancias y / o prevención de suicidios.

### **Desarrollo de miembros del equipo**

La capacitación en prevención de suicidios para maestros y personal estará diseñada para ayudar al equipo y a los miembros de la familia a identificar y responder a los académicos en riesgo de suicidio. La capacitación será brindada anualmente por los miembros del equipo de salud mental de la escuela y / o los designados administrativos con el apoyo del Director de Servicios Psicológicos y de Salud Mental e incluirá información sobre:

1. Investigación que identifica grupos de estudiantes con alto riesgo de suicidio, incluyendo aquellos que viven con trastornos mentales y / o por uso de sustancias, los que se lastiman a ellos mismo o han intentado suicidarse, los que viven fuera del hogar, los que se encuentran sin hogar, estudiantes indios americanos / nativos de Alaska, académicos LGBTQ + (lesbianas, homosexuales, bisexuales, transgénero, queer / y otras identidades no declaradas), estudiantes en duelo por suicidio y aquellos con problemas médicos o ciertos tipos de discapacidades, quienes experimentan sentimientos de aislamiento, conflictos interpersonales, una pérdida grave reciente, o inestabilidad familiar, y otros factores.
2. Señales de advertencia que pueden indicar intenciones suicidas, incluidos cambios en la apariencia, personalidad o comportamiento de los académicos;
3. Recursos y servicios escolares y comunitarios;
4. Procedimientos de la red de Alliance para intervenir cuando un estudiante intenta, amenaza o revela el deseo de suicidarse;
5. Procedimientos y apoyos de reingreso y prevención para cuando un estudiante regrese de la hospitalización.

### **Intervención y Prevención**

Siempre que un miembro del equipo sospeche o tenga conocimiento de las intenciones suicidas de un estudiante, deberá notificarlo de inmediato al designado administrativo y al miembro del equipo de salud mental. Un miembro del equipo actuará solo dentro de la autorización y el alcance de su credencial o licencia y no estará autorizado para diagnosticar o tratar enfermedades mentales a menos que esté específicamente autorizado, autorizado y empleado para hacerlo. Las personas designadas realizarán una evaluación de riesgos para determinar el nivel de riesgo de autolesión y / o ideación suicida. Determinarán si el estudiante tiene un riesgo bajo, moderado o alto, y consultarán con su supervisor y / o su designado administrativo para determinar los próximos pasos. Si se evalúa que el estudiante tiene un riesgo moderado o alto, el miembro del equipo de salud mental o la persona designada administrativa llamará a la línea directa ACCESS / PET (800-854-7771) para recibir ayuda con una evaluación psiquiátrica de emergencia. El miembro del equipo de salud mental o la persona

designada administrativa deberán notificar a los padres / guardianes del estudiante lo antes posible sobre la evaluación de riesgos, los resultados y los posibles resultados.

Se alentará a los estudiantes a que notifiquen a un maestro, administrador escolar, salud mental escolar u otro adulto cuando experimenten pensamientos suicidas o cuando sospechen o tengan conocimiento de las intenciones suicidas de otro estudiante.

Cada escuela deberá adaptar los procedimientos de crisis de salud mental de Alliance y trabajar en asociación con los miembros del equipo de salud mental de la escuela, la persona designada administrativa y otro personal de apoyo para garantizar la seguridad de los estudiantes y las comunicaciones apropiadas en caso de que ocurra un suicidio o un intento se realiza en el campus o en una actividad patrocinada por la escuela.

Además de lo anterior, cuando se informa una ideación, amenaza o intento de suicidio, el administrador escolar / designado administrativo y / o el miembro del equipo de salud mental de la escuela deberán:

1. Consulte los procedimientos de respuesta a crisis de salud mental de Alliance para obtener una guía paso a paso
2. Garantizar la seguridad física del estudiante mediante uno o más de los siguientes, según corresponda:
  - a. Asegurar tratamiento médico inmediato si ha ocurrido un intento de suicidio
  - b. Asegurar la aplicación de la ley y / u otra asistencia de emergencia si un acto suicida está siendo amenazado activamente
  - c. Mantener al estudiante bajo supervisión continua de un adulto hasta que el padre / guardián y / o el agente o agencia de apoyo apropiado puedan ser contactados y tengan la oportunidad de intervenir
3. Designar individuos específicos para ser contactados de inmediato, incluidos los miembros del equipo de salud mental de la escuela, el administrador de la escuela o la persona designada administrativa y / o el padre / guardián del estudiante y, según sea necesario, las agencias locales de aplicación de la ley o de salud mental.
4. El miembro del equipo de salud mental de la escuela o la persona designada administrativa documentarán el incidente utilizando el Formulario de documentación de evaluación de riesgos de Alliance
5. Los maestros, administradores y otro personal documentarán una amenaza, ideación o intento de suicidio utilizando el Formulario de informe de incidentes de Alliance
6. Hacer un seguimiento con el padre / guardián y el estudiante de manera oportuna para proporcionar referencias a los servicios apropiados según sea necesario
7. Proporcionar acceso a los miembros del equipo de salud mental de la escuela o al equipo de administración de la escuela para escuchar y apoyar a los académicos y al personal que están involucrados directa o indirectamente con el incidente en la escuela.
8. Brinde una oportunidad a todos los que responden al incidente para informar, evaluar la efectividad de las estrategias utilizadas y hacer recomendaciones para acciones futuras (prevención)

En caso de que ocurra o se intente un suicidio en el campus, el administrador de la escuela o la persona designada deberán seguir los procedimientos de intervención de crisis contenidos en el Manual de Respuesta a Crisis de Salud Mental de Alliance.

Después de consultar con el Director de Servicios Psicológicos y de Salud Mental, el administrador de la escuela, el personal de apoyo designado y los padres / guardianes del estudiante acerca de los hechos

que pueden divulgarse de acuerdo con las leyes que rigen la confidencialidad de la información del expediente académico, el administrador de la escuela o la persona designada administrativa pueden brindar a los académicos, padres / guardianes y al personal información, asesoramiento y / o referencias a agencias comunitarias según sea necesario. El personal escolar puede recibir asistencia de los miembros del equipo de salud mental de la escuela u otros profesionales de la salud mental para determinar la mejor manera de hablar sobre el suicidio o el intento de suicidio con los académicos.

**Si cree que su hijo está pensando en suicidarse, aborde la situación preguntándole. Preguntar es el primer paso para salvar una vida y puede hacerles saber que usted está allí para ellos y que los escuchará. Si necesita asistencia INMEDIATA debido a una situación que pone en peligro la vida, llame al 911. Para una emergencia psiquiátrica, comuníquese con el Centro ACCESS del Departamento de Salud Mental las 24 horas al (800) 854-7771. Los académicos y los miembros de la familia también pueden llamar a Suicide Prevention Lifeline 24/7 al 1-800-273-TALK (8255) para recibir apoyo gratuito y confidencial para ellos o sus seres queridos.**

REV: 03/21

### Informe Obligatorio de Abuso Infantil

La Ley de Reporte de Abuso y Negligencia Infantil de California requiere que cualquier administrador, maestro, consejero u otro miembro del personal de la escuela que tenga una sospecha razonable de que un estudiante ha sido objeto de abuso y negligencia infantil (por ejemplo, abuso físico, abuso sexual, crueldad intencional o injustificada). Los castigos, los castigos o lesiones corporales ilegales y la negligencia (incluidos los actos y las omisiones) deben informar a las autoridades correspondientes de inmediato o tan pronto como sea posible. Los empleados de la escuela deberán recibir capacitación sobre informes obligatorios de abuso infantil cada año escolar antes de la sexta semana de clases o dentro de las primeras seis semanas de su fecha de inicio según lo establecido por AB 1432.

El abuso infantil debe ser reportado cuando alguien que es un reportero legalmente obligado "... tiene conocimiento u observa a un niño en su capacidad profesional, o dentro del alcance de su empleo, a quien conoce o sospecha razonablemente que ha sido la víctima del abuso infantil ". Los reporteros obligatorios deben presentar su informe al departamento de bienestar del condado (agencia de protección infantil) o a cualquier policía, sheriff o, en algunos casos, al departamento de libertad condicional del condado.

Los informes se realizarán inicialmente por teléfono y luego se realizarán un seguimiento dentro de las 36 horas posteriores con un informe escrito a la agencia de protección infantil o de cumplimiento de la ley a la que se realizó el informe telefónico.

REV: 04/18

### Búsquedas Administrativas

Las escuelas de Alliance pueden realizar búsquedas de estudiantes y artículos bajo el control de los estudiantes (por ejemplo, casillero, mochila, bolso) para garantizar la seguridad del estudiante y del personal. Específicamente, los propósitos de estas búsquedas son:

- Detectar la posesión de armas o sustancias controladas.
- Determinar traer armas o sustancias controladas a la escuela o durante las actividades escolares.
- Reducir la posibilidad de incidentes violentos.

Las búsquedas pueden realizarse bajo las siguientes circunstancias:

### **Búsquedas basadas en sospechas razonables**

Si un estudiante se ha involucrado en una conducta que hace que un administrador tenga sospechas razonables de que el estudiante ha cometido, o está a punto de cometer, un delito o ha violado las leyes estatutarias o las reglas de la escuela, el administrador puede realizar una búsqueda de ese estudiante.

El administrador debe:

- Poder articular las razones de su sospecha y los hechos y / o circunstancias que rodean un incidente específico.
- Poder conectar razonablemente al estudiante con un incidente específico, un delito, una regla o una violación de los estatutos.
- Se han basado en información reciente y creíble de conocimiento personal y / u otros testigos oculares.
- Asegúrese de que una búsqueda basada en sospechas razonables no sea excesivamente intrusiva a la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza del delito.

Al realizar una búsqueda académica basada en sospechas razonables, los administradores escolares deben cumplir con las siguientes prácticas:

- Lleve a cabo la búsqueda solo si hay razones claras y específicas de sospecha y hay hechos que conectan al estudiante con un incidente específico de mala conducta.
- Las chaquetas, carteras, bolsillos, mochilas, bolsos y contenedores en posesión del estudiante pueden ser revisados en la medida razonablemente necesaria.
- Bajo ninguna circunstancia se puede realizar una búsqueda de cuerpo o de vestimenta.
- Solo los administradores escolares del mismo género que el estudiante buscado pueden realizar la búsqueda.
- Las búsquedas basadas en sospechas razonables deben realizarse en un área privada donde la búsqueda no sea visible para otros académicos o personal (excepto para un administrador de la escuela o un testigo designado, también del mismo género).
- La escuela puede solicitar la participación de la policía si es necesario.

### **Búsquedas caninas**

Las escuelas pueden usar perros de detección entrenados para buscar armas en las instalaciones escolares y en los alrededores de la escuela. Los perros de detección pueden oler casilleros, áreas de uso escolar, aulas y otros objetos inanimados en toda la propiedad escolar. Para detectar la posesión de armas y disuadir de traer armas a los terrenos de la escuela o durante las actividades escolares, se pueden usar caninos para olfatear las pertenencias de los estudiantes durante las búsquedas en el campus. Una indicación del perro de que las armas están presentes en la propiedad de la escuela constituirá una sospecha razonable, autorizando a los funcionarios de la escuela a buscar en el área u otros objetos inanimados y contenedores cerrados y objetos dentro, sin obtener el consentimiento del estudiante.

REV: 04/18

## **Bienestar Local de la Escuela**

Las escuelas de Alliance se comprometen a establecer entornos escolares positivos que incluyan la promoción de la salud escolar, el bienestar y la capacidad de aprender apoyando la alimentación saludable y la actividad física. En colaboración con las partes interesadas de la escuela y de acuerdo con

las reglamentaciones y requisitos federales y estatales, la Política de Bienestar Escolar Local toma las medidas apropiadas para abogar por la salud y el bienestar de los escolares.

La Política de bienestar escolar local de Alliance se puede encontrar en la oficina principal de la escuela o en el sitio web de la escuela en: <https://www.mohanhs.org/>

REV: 04/20

## Animales de Servicio en las Escuelas

Se permiten animales de servicio en la propiedad escolar y / o en actividades patrocinadas por la escuela para personas con discapacidades. Los animales de servicio cuyo comportamiento representa una amenaza directa para la salud o la seguridad de los demás o es perjudicial para la comunidad del campus pueden ser excluidos en el momento de la amenaza / interrupción, independientemente de la capacitación o certificación. Un animal de servicio es cualquier animal entrenado individualmente para trabajar o realizar tareas en beneficio de una persona con discapacidad, que incluye, pero no se limita a guiar a personas con problemas de visión, alertar a personas con problemas de audición, proporcionar un trabajo mínimo de rescate o protección, tirar un silla de ruedas o buscar objetos caídos. El servicio que proporciona el animal debe estar directamente relacionado con la limitación funcional de la discapacidad de la persona. Los animales de terapia o de compañía, incluidas las mascotas, no son animales de servicio, no están cubiertos por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y, por lo tanto, no están permitidos en la propiedad escolar o en actividades patrocinadas por la escuela.

El padre / guardián de un estudiante que cree que el estudiante debe traer un animal de servicio a la escuela o un empleado que desee traer un animal de servicio a la escuela debe presentar una solicitud por escrito al director o la persona designada administrativa. El director o la persona designada administrativa, en consulta con el coordinador de la Sección 504, según corresponda, determinará si se permite o no el animal de servicio en la escuela.

REV: 04/20

## CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

### Integridad Académica

Las escuelas de Alliance creen en la integridad académica y en el principio del código de honor. Se espera que los estudiantes hagan su propia tarea, realicen exámenes sin recursos externos y presenten trabajos originales para todas las tareas.

Los ejemplos de violaciones de integridad académica incluyen, pero no se limitan a:

- Plagio/ copiar- enviar el trabajo de otra persona como suyo.
- Presentación de fechas falsificadas (escritas u orales).
- Copiar el trabajo de otro estudiante durante un examen.
- Ayudar a otros con actos de plagio y / o copia.
- Robo o acceso no autorizado a un examen.
- Uso de materiales / equipos no autorizados, incluidos dispositivos electrónicos, durante un examen.

- Cambiar, alterar o fabricar una calificación, puntaje o cualquier otro registro académico.
- Comunicación no autorizada con cualquier otra persona durante un examen.
- Robar o destruir el trabajo de otro estudiante.
- Usar teléfonos celulares, chatear en línea o usar notas/sitios web no autorizados, incluyendo los generadores de contenido de inteligencia artificial (IA) (por ejemplo, ChatBot, ChatGPT), al terminar tareas o evaluaciones.

Esta política de integridad académica y las expectativas de los estudiantes también se aplican cuando se usan nuestras diversas plataformas de currículo digital (por ejemplo, Apex, Accelerate, Courseware, Edgenuity, Subject y otras plataformas de currículo digital).

Las consecuencias por violar la Política de Integridad Académica pueden estar sujetas a medidas disciplinarias a discreción del director o la persona designada administrativa.

REV: 03/23

## Acoso, Discriminación y Intimidación

### Acoso, Discriminación y Intimidación

Las escuelas de Alliance creen que todos los académicos tienen derecho a un entorno de aprendizaje civil y seguro. La discriminación, el acoso y la intimidación son conductas disruptivas que interfieren con la capacidad de aprender, afectar negativamente la participación escolar, disminuir la seguridad escolar y contribuir a un ambiente hostil escolar. Como tal, las escuelas de Alliance prohíben cualquier acto de discriminación, acoso y intimidación en terrenos escolares o relacionada con cualquier actividad escolar. Esta política incluye instancias que ocurren en cualquier área del campus de la escuela, en eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de ubicación, a través de tecnología propiedad de la escuela, y a través de otros medios electrónicos, consistentes con esta política.

Alliance prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento en función de la edad real o percibida, la ascendencia, el origen étnico, el estado parental, el estado de embarazo, el color, la discapacidad mental o física, el género, la identidad de género, la expresión de género, la información genética, el estado migratorio, el estado civil, información médica, nacionalidad, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Esto se aplica a todos los actos relacionados con la actividad escolar o la asistencia escolar dentro de un sitio escolar de Alliance. **Si tiene preguntas o quejas, comuníquese con el Oficial de Equidad de la escuela/Coordinador del Título IX: Andrew King Director Alliance Dr. Olga Mohan High School 644 W. 17th Street Los Angeles, CA 90015 aking@laalliance.org (213)342-2870. Para quejas adicionales u otros problemas, comuníquese con el Oficial de equidad de la oficina central: Director de Operaciones, 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 271, Los Ángeles, CA 90029, 213-943-4930, compliance@laalliance.org.**

En la medida de lo posible, las escuelas de Alliance harán esfuerzos razonables para evitar que los estudiantes sean discriminados, hostigados, intimidados y / o intimidados, y tomarán medidas para investigar, responder y abordar cualquier informe de tales comportamientos de manera oportuna. El personal de la escuela Alliance que sea testigo de actos de discriminación, acoso e intimidación tomará medidas inmediatas para intervenir, de manera segura y objetiva.

Las acusaciones de acoso e intimidación serán revisadas e investigadas de manera rápida, confidencial y exhaustiva por los administradores escolares. Las escuelas de Alliance prohíben las represalias contra cualquier persona que presente una queja o participe en el proceso de investigación de la queja.

Un cargo de acoso o intimidación no debe, en sí mismo, crear la presunción de irregularidades. Sin embargo, los actos sustanciados de acoso o intimidación pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión y / o expulsión, como se describe a continuación. Los académicos que hayan presentado cargos falsos o frívolos también estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Un director o persona designada administrativa puede referir a una víctima, testigo u otro estudiante afectado por un acto de intimidación al consejero escolar, psicólogo escolar, trabajador social, personal de asistencia de bienestar infantil, enfermera escolar u otro personal de servicio de apoyo escolar para manejo de casos, asesoramiento y participación en un programa de justicia restaurativa, según corresponda. Los académicos que son víctimas de crímenes de odio tienen derecho a denunciar tales crímenes.

### **Acoso**

El acoso ocurre cuando un individuo es sometido a tratamiento o un ambiente escolar que es hostil o intimidante debido a la edad, ascendencia, origen étnico, estado parental, estado de embarazo, color, discapacidad mental o física, género, identidad de género, género real o percibida del individuo, expresión, información genética, estado migratorio, estado civil, información médica, nacionalidad, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Incluye, pero no se limita a, cualquiera o todos los siguientes:

- El acoso verbal es cualquier lenguaje escrito o verbal o gesto físico dirigido a un maestro o estudiante que sea insolente, degradante, abusivo o implícita o explícitamente implica una amenaza de daño corporal, que es totalmente inaceptable y se considerará acoso y se tratará. con como tal.
- El acoso físico es cualquier contacto físico no deseado, contacto, asalto que impida o bloquee deliberadamente los movimientos, o cualquier interferencia intimidante con el trabajo o movimiento normal.
- El acoso visual incluye carteles, dibujos animados, palabras escritas, dibujos o gestos despectivos, degradantes o inflamatorios.
- El acoso sexual es una conducta o comentarios no deseados o degradantes dirigidos a una persona o sobre una persona sobre la base de género, sexo, comportamiento sexual, orientación sexual u otras características personales relacionadas o reales, con el impacto o la intención de humillar. El acoso sexual también puede incluir conductas o comentarios no deseados o degradantes dirigidos a un estudiante por un miembro adulto del personal. Los epítetos anti-gay y sexista son formas de acoso sexual. Las escuelas deben investigar y responder a estos incidentes.
- El hostigamiento en entornos hostiles ocurre cuando: (1) el objetivo está sujeto a una conducta no deseada relacionada con una categoría protegida; (2) el acoso es tanto subjetivamente ofensivo para el objetivo como ofensivo para una persona razonable de la misma edad y características en las mismas circunstancias; y (3) el acoso es lo suficientemente severo, generalizado o persistente como para interferir o limitar la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades que ofrece la escuela.

## **Discriminación Sexual y de Género**

Alliance prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento en función de la edad, ascendencia, origen étnico, estado parental, embarazo, color, discapacidad mental o física, género, identidad de género, expresión de género, información genética, estado migratorio, estado civil actual o percibido, información médica, nacionalidad, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Esto se aplica a todos los actos relacionados con la actividad escolar o la asistencia escolar dentro de un campus de Alliance. **Para preguntas o quejas, comuníquese con el Oficial de Equidad de la escuela / Coordinador del Título IX: Andrew King Director Alliance Dr. Olga Mohan High School 644 W. 17th Street Los Angeles, CA 90015 aking@laalliance.org (213)342-2870. Para quejas adicionales u otros problemas, comuníquese con el Funcionario de Equidad del Ministerio del Interior: Director de Operaciones, 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 271, Los Angeles, CA 90029, compliance@laalliance.org.**

Todas las clases y cursos se llevarán a cabo sin tener en cuenta el sexo del estudiante inscrito, y ningún estudiante tendrá prohibido inscribirse en una clase en función del sexo del estudiante, excepto según lo permita la ley.

Cuando existen programas, actividades y equipos deportivos, las escuelas de Alliance mantendrán programas, actividades y equipos separados para hombres y mujeres académicos. Los académicos pueden participar en programas, actividades y equipos deportivos segregados por sexo de acuerdo con la identidad de género del estudiante.

Las escuelas de Alliance mantienen instalaciones de baño separadas para hombres y mujeres académicos. Los baños de puesto único son neutrales en general. Los académicos pueden usar instalaciones consistentes con su identidad de género. Si existe un deseo de mayor privacidad y / o seguridad, independientemente del propósito o causa subyacente, cualquier estudiante o padre guardián puede solicitar una reunión con la administración de la escuela para determinar las adaptaciones apropiada(s).

Las escuelas de Alliance mantienen una política específicamente dedicada a los estudiantes LGBTQ +, que se puede encontrar aquí. Tenga en cuenta que esta política puede actualizarse de vez en cuando en función de cambios en la ley y / o de otra manera.

## **Intimidación**

"Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Temor razonable de daños a personas o bienes.
2. Efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental.
3. Interferencia sustancial con el rendimiento académico.
4. Interferencia sustancial con la capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios de la escuela.

*Los comportamientos de intimidación pueden incluir, entre otros:*

- El acoso cibernético es el acoso por acto electrónico, que incluye la transmisión de una comunicación por texto, sonido, imagen, video, mensaje, publicación en el sitio web, actividad en redes sociales u otra forma de comunicación enviada por un dispositivo electrónico. También incluye crear una suplantación creíble o un perfil falso de estudiantes.

- La intimidación indirecta es el uso de intimidación o presión de grupo para causar daño a un tercero.
- La intimidación no verbal incluye el uso de gestos amenazantes, miradas, acecho, graffiti o imágenes gráficas, y la destrucción de la propiedad para causar angustia, intimidación, incomodidad, dolor o humillación.
- La intimidación física incluye actos intencionales y no deseados de golpear, morder, pelear, golpear, patear, empujar, golpear, empujar, empujar, escupir y tropezar.
- La intimidación social o relacional incluye difundir rumores, manipular relaciones, exclusión, chantajear, aislar, rechazar, usar la presión de grupo y clasificar las características personales.
- La intimidación verbal incluye chismes hirientes, hacer ruidos groseros, insultos, difundir rumores y burlas.

Las escuelas de Alliance educarán a los académicos sobre el impacto negativo de intimidar a otros académicos en función de su estado migratorio real o percibido o de sus creencias o costumbres religiosas.

Las escuelas de Alliance también capacitarán a los maestros, el personal y el personal para asegurarse de que sean conscientes de su deber legal de tomar medidas razonables para eliminar un ambiente hostil y responder a cualquier incidente de acoso basado en las características reales o percibidas mencionadas anteriormente. Dicha capacitación, como mínimo, brinda al personal escolar las habilidades para hacer lo siguiente:

- Discutir las diferentes experiencias de inmigración entre los miembros del cuerpo académico y la comunidad escolar;
- Tomar medidas correctivas inmediatas cuando se observe la intimidación; y
- Informar incidentes a las autoridades correspondientes, incluidas las fuerzas del orden público en casos de comportamiento delictivo.

### **Responsabilidades de los Estudiantes**

Lo siguiente es la responsabilidad del estudiante:

1. Conducirse de una manera que contribuya a un ambiente escolar positivo.
2. Evite cualquier actividad que pueda considerarse discriminatoria, intimidante o acosadora.
3. Considere informar inmediatamente a cualquier persona que lo esté acosando que el comportamiento es ofensivo y desagradable
4. Informe todos los incidentes de discriminación o acoso al director o la persona designada administrativa
5. Si se le informa que se percibe que él / ella está participando en una conducta discriminatoria, intimidante, acosadora o inoportuna, suspender esa conducta de inmediato.

Los estudiantes que participan en la discriminación, el acoso o la intimidación pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión y / o expulsión, como se describe a continuación.

REV: 04/22

### **Suspensión y Expulsión**

La Política de Suspensión y Expulsión de Estudiantes se ha establecido para promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes en las escuelas de Alliance. La política, los procedimientos y los motivos de suspensión/expulsión se basan en la Sección 48900 *et seq.* del Código

de Educación. Las escuelas de Alliance también siguen la Política básica de disciplina del distrito y la Declaración de derechos del clima escolar, incluyendo los apoyos para el comportamiento positivo en toda la escuela, las alternativas a la suspensión y la justicia restaurativa.

Cada escuela de Alliance desarrollará, mantendrá e implementará una política integral de disciplina académica. La política de disciplina no será parcial ni discriminatoria, y seguirá los principios del debido proceso. En el caso de un estudiante que tiene un IEP, o un estudiante que tiene un Plan 504, la escuela se asegurará de que siga los procedimientos disciplinarios correctos para cumplir con los mandatos de las leyes estatales y federales, incluidas IDEA y la Sección 504 de la Rehabilitación Ley de 1973.

Al firmar el Manual para padres y estudiantes, los académicos y los padres reconocen su comprensión y su responsabilidad con respecto a los estándares establecidos en este manual y en la política de disciplina. La política de disciplina definirá las responsabilidades académicas, el comportamiento inaceptable y las consecuencias por incumplimiento.

### **Código de Conducta**

*Las responsabilidades académicas incluyen, pero no se limitan a:*

- Seguir todas las reglas de comportamiento y conducta establecidas por el maestro del aula y contenidas en esta política.
- Respeto a los compañeros académicos y al personal escolar.
- Asistir a clases regularmente ya tiempo.
- Completar todo el trabajo asignado (lo mejor que pueda).
- Estar preparado para la clase (traer materiales como libros, tareas, etc.).
- Participando en todas las medidas de evaluación (por ejemplo, pruebas).
- Respetando la propiedad de la escuela y otros.
- Mantener el campus limpio.
- Usar el uniforme escolar. Se proporcionará un uniforme escolar a cada estudiante por año escolar sin costo.

Las escuelas de Alliance creen en una filosofía de disciplina académica que es de naturaleza progresiva, pero también enfatiza el apoyo al comportamiento positivo para brindar a los estudiantes oportunidades de mejorar. Estos incluyen, pero no se limitan a: reconocimiento positivo, prácticas restaurativas, mayor colaboración familiar y comunitaria, reconocimiento y refuerzo del comportamiento apropiado, definición clara de expectativas, implementación basada en equipo y toma de decisiones basada en datos.

*Los estudiantes que violen las reglas de la escuela están sujetos, entre otros, a las siguientes acciones progresivas:*

- Advertencia verbal
- Llamada telefónica al padre / guardián
- Pérdida de privilegios (por ejemplo, asistir a actividades extracurriculares, deportes interescolares, actividades especiales no instructivas realizadas durante el día escolar, tecnología asignada individualmente)
- Detención
- Conferencia con estudiante y padre / guardián.
- Suspensión
- Expulsión.

Los estudiantes suspendidos y los estudiantes con suspensión dentro de la escuela serán excluidos de participar en todas las actividades escolares y relacionadas con la escuela, a menos que el director o la

persona designada por la administración (*p.ej.*, el subdirector) y el padre/tutor acuerden lo contrario durante el período de suspensión. El número máximo de días por los cuales un estudiante puede recibir suspensión fuera de la escuela o dentro de la escuela es cinco (5) días escolares por incidente y veinte (20) días escolares en un año académico. Sujeto a ciertas excepciones legales, los estudiantes con discapacidades no serán suspendidos por más de diez (10) días escolares en cualquier año escolar.

Los estudiantes expulsados serán excluidos de participar en todas las actividades escolares y relacionadas con la escuela.

### **Motivos de suspensión y expulsión**

Las escuelas de Alliance han adoptado la *Matriz de Suspensión y Expulsión del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles* como se identifica a continuación. Como tal, un estudiante puede ser suspendido o expulsado por mala conducta prohibida, como se describe en la matriz, si el acto ocurre:

- Mientras esté en la escuela,
- Mientras va o viene de la escuela,
- Durante el período de almuerzo dentro o fuera del campus de la escuela,
- Durante o al ir o venir de una actividad patrocinada por la escuela.

## Matriz de Suspensión y Expulsión del LAUSD

Categoría I Ofensas del estudiante a las cuales el director no tiene discreción (excepto si es impedido por ley)	Categoría II* Ofensas del estudiante a las cuales el director tiene discreción <u>limitada</u>	Categoría III* Ofensas del estudiante a las cuales el director tiene <u>la más</u> discreción
<p>El director <u>debe</u> suspender inmediatamente y recomendar la expulsión de un estudiante cuando ocurra cualquiera de los siguientes en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel. <b>A MENOS DE QUE</b> determine que la expulsión es inapropiada. [C.E. 48915(c)]</p>	<p>El director <u>debe</u> recomendar la expulsión de un estudiante cuando ocurra cualquiera de los actos siguientes en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel. <b>A MENOS DE QUE</b> determine que la expulsión es inapropiada. [C.E. 48915(a)(1)]</p>	<p>El director puede recomendar la expulsión de un estudiante cuando ocurra cualquiera de los actos siguientes en cualquier momento, incluyendo, pero sin limitarse a, cuando se encuentre dentro del plantel escolar, mientras vaya a o venga de la escuela, durante el período del almuerzo, sea dentro o fuera del plantel, o durante, o cuando vaya a o venga de, alguna actividad patrocinada por la escuela. [C.E. 48915(b) and (e)]</p>
<p>1. Teniendo en posesión, vendiendo, o proporcionando un arma de fuego. C.E. 48915(c)(1); 48900(b)</p>	<p>1. Causando una herida física grave a otra persona, excepto en caso de defensa propia. C.E. 48915(a)(1)(A); 48900(a)(1), y <b>tal vez</b> también 48900(a)(2)</p>	<p>1. Causó o intentó causar, o amenazó causar, una lesión corporal a otra persona. (A menos de que, efectivamente, causó una lesión grave) C.E. 48900(a)(1); 48915(b)</p> <p>2. Posicionando la influencia de marihuana (1.4 &lt; 1 oz.) o alcohol o sustancia controlada o embriagante. C.E. 48900(c); 48915(b)</p> <p>3. Vendió, proporcionó u ofreció una sustancia sustituta, haciéndola pasar por una sustancia controlada. C.E. 48900(d); 48915(b)</p>
<p>2. Brandiendo una navaja a otra persona. C.E. 48915(c)(2); 48900(a)(1) y 48900(b)</p>	<p>2. Teniendo en posesión cualquier tipo de cuchillo o cualquier objeto peligroso que no sea para el uso razonable del alumno. C.E. 48915(a)(1)(B); 48900(b)</p>	<p>4. Causó o intentó causar daño a propiedad escolar o privada. C.E. 48900(f); 48915(e)</p> <p>5. Robó o intentó robar propiedad privada o de la escuela. C.E. 48900(g); 48915(e)</p> <p>6. Poseyó o usó tabaco. C.E. 48900(h); 48915(e)</p> <p>7. Cometeró un acto obsceno o se comportó habitualmente de manera profana o vulgar. C.E. 48900(i); 48915(e)</p>
<p>3. Vendiendo ilegalmente una sustancia controlada. C.E. 48915(c)(3); 48900(c)</p>	<p>4. Teniendo en posesión ilegalmente cualquier sustancia controlada (excepto en el caso de que sea la primera ofensa por posesión de menos de una onza de marihuana, y medicamento con o sin receta) C.E. 48915(a)(1)(C); 48900(c)</p>	<p>8. Poseyó, ofreció o negoció para vender artículos relacionados con las drogas. C.E. 48900(j); 48915(e)</p> <p>9. Interrumpió actividades escolares. (actividades a nivel escolar, emitida sólo por un administrador) C.E. 48900(k); 48915(e)</p> <p>10. Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robadas. C.E. 48900(l); 48915(e)</p> <p>11. Poseyó un arma de fuego de imitación. C.E. 48900(m); 48915(e)</p> <p>12. Acosó, amenazó o intimidó a algún alumno o grupo de alumnos o personal escolar del distrito. C.E. 48900.4**; 48915(e)</p>
<p>4. Cometiéndolo o intentando cometer un ataque sexual o cometiendo una agresión sexual (según lo definido en 48900(n)). C.E. 48915(c)(4); 48900(n)</p>	<p>4. Robo o extorsión. C.E. 48915(a)(1)(D); 48900(e)</p>	<p>13. Cometiéndolo acoso sexual. C.E. 48900.2***; 48915(e)</p> <p>14. Causó, intentó causar, amenazó causar o participó en algún acto de violencia generado por el odio. C.E. 48900.3***; 48915(e)</p> <p>15. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares o propiedad escolar o ambos. C.E. 48900.7; 48915(e)</p> <p>16. Intencionalmente uso fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en los casos de defensa propia. C.E. 48900(a)(2); 48915(b)</p>
<p>5. Que posea un explosivo C.E. 48915(c)(5); 48900(b)</p>	<p>5. Ataque o agresión física sobre cualquier empleado de la escuela. C.E. 48915(a)(1)(E); 48900(a)(1) y (a)(2)</p>	<p>17. Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo acusador u otro testigo en un procedimiento disciplinario. C.E. 48900(i); 48915(e)</p> <p>18. Cualquier tipo de conducta ofensiva en la Categoría I o II que no ocurrió ni dentro del plantel escolar ni en una actividad escolar fuera del plantel. C.E. 48915(b)</p> <p>19. Ofreció, dispuso la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Sigma. C.E. 48900(p); 48915(e)</p> <p>20. Tomó parte en novatadas, o intentó tomar parte en las mismas. C.E. 48900(q); 48915(e)</p> <p>21. Participando en un acto de intimidación, incluyendo entre otros, intimidación cometida por medios electrónicos dirigida específicamente hacia un alumno o personal escolar. C.E. 48900(r); 48915(e)</p> <p>22. Ayudó o instigó para infligir o intentar infligir una herida física en contra de otra persona (suspensión solamente). E.C. 48900(i); 48915(e)</p>

\* Para las categorías II y III la escuela debe presentar evidencia de uno o dos de las pruebas adicionales: (1) Otras medidas correctivas no son factibles, o repetidamente no se ha logrado obtener la conducta adecuada.

(2) Debido a la naturaleza del acto, la presencia del estudiante presenta un peligro continuo a la seguridad física del mismo o de los demás.

\*\* Válido solo para alumnos del 4 al 12 grado.

Fuente: Unidad de Disciplina Escolar y Apoyo a la Expulsión del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles (14 de agosto del 2015)

Como se usa en esta sección, "propiedad escolar" incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.

Los delitos mencionados anteriormente son extractos anotados de la Sección 48900 del Código de Educación. La escuela utilizará los motivos y procedimientos mencionados anteriormente para determinar la suspensión y la expulsión.

### **No son causas de suspensión / expulsión**

La política de la escuela de Alliance prohíbe que la suspensión y la expulsión se utilicen como medidas correctivas en respuesta a la mala conducta de los estudiantes de un desafío deliberado como se describe en la Sección 48900 (k) del Código de Educación.

## **PROCESOS DE SUSPENSIÓN**

### **Reglas y procesos**

La suspensión es precedida por una conferencia realizada por el director o la persona designada administrativa con el estudiante y el padre / guardián del estudiante. La conferencia puede omitirse si el personal administrativo 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 académicos o del personal escolar. Si el estudiante se suspende sin una conferencia, se notifica a los padres / guardianes de la suspensión, se debe solicitar una conferencia lo antes posible, y la conferencia se llevará a cabo lo antes posible.

### **Aviso a los Padres/ Guardianes**

En el momento de la suspensión, el director o la persona designada administrativa hace un esfuerzo razonable para contactar al padre / guardián por teléfono o en persona. Siempre que se suspenda a un estudiante, se notificará por escrito al padre / guardián de la suspensión y la fecha de regreso después de la suspensión. Este aviso indicará el delito específico cometido por el estudiante. Además, la notificación también indicará la fecha y hora en que el estudiante puede regresar a la escuela. Los administradores escolares deberán solicitar consultar con los padres / guardianes sobre asuntos relacionados con la suspensión; Se recomienda encarecidamente a los padres / guardianes que respondan sin demora ya que las violaciones escolares de las reglas escolares pueden resultar en la expulsión de la escuela.

### **Duración de la suspensión**

Las suspensiones, cuando no incluyen una recomendación de expulsión, no deben exceder los cinco (5) días escolares consecutivos por suspensión. Durante el plazo de la suspensión, la escuela Alliance proporcionará al estudiante un acceso significativo a la educación. Se puede acceder a las tareas perdidas virtualmente a través de los sitios web de las clases o se puede organizar su recogida o entrega con el padre / guardián. El estudiante también tendrá la oportunidad de tomar exámenes de recuperación si se perdieron durante el plazo de la suspensión.

Ante una recomendación de expulsión por parte del director o la persona designada administrativa, el estudiante y el guardián o representante del estudiante serán invitados a una conferencia para determinar si la suspensión para el estudiante debe extenderse en espera de una audiencia de expulsión. El director o la persona designada administrativa tomarán esta determinación en cualquiera de los siguientes: 1) la presencia del estudiante será perjudicial para el proceso educativo; o 2) el estudiante representa una amenaza o peligro para los demás. Tras cualquiera de las determinaciones, la suspensión del estudiante se extenderá en espera de los resultados de una audiencia de expulsión. En la medida en que sea consistente con el estatuto individual de la escuela Alliance, a los estudiantes que

reciben una suspensión extendida se les puede ofrecer una colocación provisional en otra escuela del LAUSD o cursos de la escuela que los atiende. Los becarios no serán suspendidos por más de un total de veinte (20) días escolares en un año escolar, a menos que se haya extendido una suspensión en espera de una audiencia de expulsión. Los estudiantes con discapacidades no serán suspendidos por más de diez (10) días escolares en cualquier año escolar, a menos que se haya llevado a cabo una revisión de determinación de manifestación (como se discute a continuación) y la suspensión se ha extendido hasta una audiencia de expulsión o a menos que se apliquen otras excepciones legales.

Los administradores escolares deberán solicitar consultar con el padre / guardián sobre un plan de reingreso para apoyar al estudiante después de que termine el período de suspensión; Se recomienda encarecidamente a los padres / guardianes que respondan sin demora, ya que el éxito académico durante este tiempo se respalda mejor cuando todas las partes están alineadas y participan.

### **Apelaciones de suspensión**

La suspensión de un estudiante es a discreción del director o la persona designada administrativa. Los padres / guardianes deben ser notificados por adelantado de la promulgación de la suspensión y pueden apelar la suspensión de un estudiante. Una apelación de suspensión se presentará por escrito al Director de Instrucción de la Oficina Central de Alliance y se escuchará si el director o la persona designada administrativa lo solicitan dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la notificación de la suspensión. Una vez considerado, la decisión del Director de Instrucción será final. El estudiante se considerará suspendido hasta que se convoque una reunión para escuchar la apelación. La decisión con respecto a la apelación se tomará dentro de un (1) día escolar de la audiencia de apelación. Los padres / guardianes serán notificados de la decisión por escrito dentro de los tres (3) días escolares. Para los académicos que son recomendados para la expulsión, cualquier apelación de la suspensión se considerará simultáneamente con el proceso de expulsión.

### **PROCESOS DE EXPULSIÓN**

#### **Reglas y procedimientos**

Ante una recomendación de expulsión por parte del director o la persona designada administrativa, el estudiante y el padre / guardián o representante del estudiante serán invitados, por carta o por teléfono, a una conferencia previa a la expulsión dentro de los cinco (5) días escolares. Durante la conferencia, tendrán derecho a responder a la denuncia. Si es necesario, se les dará tres (3) días escolares adicionales después de la conferencia para responder. Esta conferencia también brindará la oportunidad de determinar si la suspensión para el estudiante debe extenderse en espera de una audiencia de expulsión. Esta determinación será hecha por el director o la persona designada administrativa.

#### **Autoridad para expulsar**

Un estudiante puede ser expulsado por un panel de tres (3) miembros, conocido como el Panel de Expulsión designado por la Junta Directiva de la Escuela ("Junta Escolar"). El Panel de Expulsión será seleccionado por el Presidente de la Junta y estará compuesto por personal de Alliance y de las escuelas afiliadas a Alliance. Los miembros del Panel de Expulsión deberán cumplir con los siguientes criterios:

1. Los miembros no deberán tener conocimiento o familiaridad previa del estudiante o situación, y
2. Los miembros no son empleados de la escuela.

#### **Audiencia de Expulsión**

Se requiere una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado para la recomendación de expulsión. La audiencia se llevará a cabo dentro de los 30 días escolares después de que el director haga su recomendación de expulsión. La audiencia será presidida por el Panel de Expulsión descrito

anteriormente.

El director o la persona designada administrativa notifica por escrito la audiencia al estudiante y al padre / guardián del estudiante dentro de los diez (10) días calendario anteriores a la fecha de la audiencia.

### **Presentación de evidencia**

Si bien las reglas técnicas de evidencia no se aplican a las audiencias de expulsión, la evidencia puede ser admitida y utilizada como prueba solo si es el tipo de evidencia en la que personas razonables pueden confiar en la conducción de asuntos serios. La determinación del panel de expulsar debe estar respaldada por pruebas sustanciales de que el estudiante cometió un delito expulsable.

Las conclusiones de hecho se basarán únicamente en la evidencia en la audiencia. Si bien las pruebas de rumores son admisibles, ninguna decisión de expulsión se basará únicamente en rumores. Las declaraciones juradas pueden ser admitidas como testimonio de testigos de quienes el Panel de Expulsión determina que la divulgación de su identidad o testimonio en la audiencia puede exponerlos a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico. La decisión del panel de expulsar debe estar respaldada por evidencia sustancial presentada en la audiencia de que el estudiante cometió un delito expulsable.

La decisión del Panel de Expulsión será en forma de conclusiones escritas de hecho. La decisión final del panel se tomará dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la conclusión de la audiencia.

Si el Panel de Expulsión decide no recomendar la expulsión, el estudiante será devuelto inmediatamente a su programa educativo o se le dará la oportunidad de transferirse a otra escuela de Alliance con el acuerdo mutuo de los padres y la otra escuela de Alliance.

### **Aviso escrito para expulsar**

Luego de la decisión del Panel de Expulsión de expulsar, el director o la persona designada administrativa deberá enviar al estudiante y al padre / guardián un aviso por escrito de la decisión de expulsar. Este aviso para expulsar a un estudiante se enviará por correo certificado de EE. UU.

### **Apelación de expulsión**

Se puede apelar una decisión de expulsión dentro de los 30 días calendario de la fecha de la decisión escrita de expulsión del Panel de Expulsión. El padre / guardián debe presentar la apelación por escrito al director, quien informará al Presidente de la Junta Escolar. Se convocará un Panel de Apelaciones de Expulsión dentro de los 30 días escolares posteriores a la recepción de la apelación por escrito, momento en el cual los padres / guardianes del estudiante deben asistir para presentar su apelación, ya sea verbalmente o por escrito. El soporte de idiomas se proporcionará a pedido. El Panel de Apelaciones de Expulsión tendrá tres (3) miembros. El panel será seleccionado por el Presidente de la Junta Escolar. Los miembros del panel no deberán ser empleados de la escuela, no deberán estar familiarizados con el incidente o el estudiante, y no serán las mismas personas que sirvieron en el panel de expulsión. El alcance de la revisión del panel se limitará a si existe evidencia relevante y material que, en el ejercicio de una diligencia razonable, no pudo haberse producido o que se excluyó incorrectamente en la audiencia de expulsión. La decisión del Panel de Apelaciones de Expulsión será definitiva. Los padres serán notificados de la decisión del Panel de Apelaciones de Expulsión, por escrito, dentro de los dos (2) días escolares de la audiencia. En caso de que el Panel de Apelaciones de Expulsión revierta la expulsión, el estudiante será reincorporado de inmediato.

### **Colocación Alternativa**

En el caso de una decisión de expulsar a un estudiante, la escuela trabajará cooperativamente con el distrito escolar de origen del estudiante, el condado y / u otras escuelas para encontrar una ubicación alternativa para el estudiante.

### **Planes de rehabilitación**

Los estudiantes que son expulsados de una escuela de Alliance recibirán un plan de rehabilitación tras la expulsión, tal como lo desarrolló el Panel de expulsión en el momento de la orden de expulsión, que puede incluir, entre otros, la revisión periódica y la evaluación en el momento de la expulsión. revisión para readmisión. El plan de rehabilitación debe incluir una fecha a más tardar un (1) año a partir de la fecha de expulsión, cuando el estudiante puede volver a presentar una solicitud de readmisión en la escuela Alliance.

### **Readmisión**

La escuela adoptará reglas que establezcan un procedimiento para la presentación y el procesamiento de solicitudes de readmisión y el proceso para la revisión requerida de todos los estudiantes expulsados para readmisión. Una vez completado el proceso de readmisión y en espera de la disponibilidad de cupos abiertos, la escuela deberá readmitir al estudiante, a menos que el director de la escuela determine que el estudiante no ha cumplido las condiciones del plan de rehabilitación o continúa representando un peligro para la seguridad del campus. Una descripción del procedimiento se pondrá a disposición del estudiante y del padre o guardián del estudiante en el momento en que se ingrese la orden de expulsión y la decisión de la escuela, incluidos los hallazgos relacionados, debe proporcionarse al estudiante y al padre / guardián del estudiante. dentro de un tiempo razonable.

### **Reinstalación**

La escuela adoptará reglas que establezcan un procedimiento para procesar las reincorporaciones, incluida la revisión de documentos relacionados con el plan de rehabilitación. La escuela es responsable de reincorporar al estudiante al finalizar el período de expulsión de manera oportuna a la espera de la disponibilidad de cupos abiertos.

### **Académicos con discapacidades**

En el caso de un estudiante que tenga un IEP o un Plan 504, la escuela seguirá los procedimientos disciplinarios para cumplir con las leyes estatales y federales, incluidas IDEA y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Según lo exigen los mandatos estatales y federales, El equipo del IEP o el equipo del Plan 504 se reunirán para llevar a cabo una determinación de manifestación y para discutir la colocación alternativa utilizando el Manual de Políticas y Procedimientos de Educación Especial del LAUSD.

Antes de recomendar la expulsión de un estudiante con un IEP o un Plan 504, el equipo responderá las dos preguntas:

1. ¿Fue la mala conducta causada por, o directamente y sustancialmente relacionada con, la discapacidad del estudiante?
2. ¿Fue la mala conducta un resultado directo de la falla de la escuela en implementar el IEP o el Plan 504?

REV: 03/23

## POLÍZAS ESPECÍFICAS DE LA ESCUELA

### Faltas

Los estudiantes y los padres deben hacer todo lo posible para protegerse contra las ausencias de clases, incluyendo, cuidar la salud y organizar bien las citas necesarias fuera del horario escolar. **El número máximo de notas justificadas por los padres permitidas en esta escuela son 6 cada año escolar.** Esto no incluye las notas del proveedor de servicios médicos, dentales u otros servicios profesionales.

### Proceso Para Quitar Faltas

**Cuando el estudiante regrese a la escuela, debe proporcionar a la oficina principal de la escuela una nota de sus padres / guardianes o hacer que sus padres / guardianes llamen a la escuela dentro de 2 días escolares explicando el motivo de la falta.** Cualquier estudiante que esté ausente por servicios médicos, dentales u otros servicios profesionales debe, además, presentar una nota a la oficina principal directamente desde la oficina del proveedor. Se requiere que la escuela mantenga la nota, firmada por el padre / guardián para cada falta escolar, en el archivo. En los casos en que el padre / guardián llame a la escuela para explicar una falta, la escuela debe mantener documentación escrita separada o un registro electrónico de la llamada.

### Requisitos De Uniforme Escolar

#### Uniforme Escolar Estándar

De acuerdo con las expectativas de las escuelas de Alliance, todos los académicos que asisten a las escuelas de Alliance deben cumplir con una estricta política uniforme. Se proporcionará un uniforme escolar a cada estudiante sin costo alguno. Aunque cada escuela de Alliance puede modificar los colores de la escuela según sea necesario para la seguridad escolar, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de uniforme de la escuela en todo momento.

<b>En Total</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Se prohíbe estrictamente cualquier prenda de vestir que pueda interpretarse como afiliada a una pandilla (por ejemplo, cordones de colores, hebillas de cinturón rubricadas, cinturones recortados, ropa “holgada” / de gran tamaño).</li><li>● Los uniformes deberán cumplir con todas las disposiciones establecidas por el director.</li></ul>
<b>Camisas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Solo se deben usar camisas de la escuela Alliance.</li><li>● Las camisas deben estar metidas en todo momento durante el horario escolar. Cuando ambas manos están levantadas, la camisa debe ser lo suficientemente larga como para permanecer doblada.</li></ul>
<b>Suéteres, Sudaderas y Chamarras</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Suéteres, sudaderas y chamarras deben ser de color sólido sin logotipos (que no sea el logotipo oficial de la escuela).</li></ul>
<b>Pantalones y Shorts</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Solo se permiten pantalones / pantalones cortos de color sólido aprobados por la escuela de un tamaño apropiado.</li><li>● Los pantalones deben tener al menos el tobillo pero no tocar el suelo. El dobladillo del pantalón no debe estar deshilachado ni rasgado. No está permitido cortar la costura de la pierna.</li><li>● Pantalones de chándal no están permitidos.</li><li>● Los pantalones cortos deben alcanzar la parte superior de la rodilla en longitud.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Los pantalones / pantalones cortos deben usarse a la altura de la cintura y no en la cadera.</li> <li>● Ropa inapropiadamente ajustada y corta no es aceptable. Esto incluye mayas, pantalones estilo “pantalones de mezclilla ajustados”, pantalones de tiro bajo y / o pantalones abrazadores de cadera para niñas y niños.</li> </ul>
<b>Faldas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Las faldas deben ser del color aprobado por la escuela, de un tamaño apropiado y caer justo por encima de las rodillas del estudiante.</li> </ul>
<b>Zapatos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Solo se permiten zapatos de vestir cerrados o tenis.</li> <li>● Los zapatos deben ser lisos y de colores sólidos, y no pueden contener cordones, rayas o logotipos de colores.</li> </ul>
<b>Cintos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si se usa un cinturón, solo se permite un cinturón bronceado, marrón o negro de un ancho estándar, y debe usarse correctamente a la altura de la cintura.</li> <li>● Los cinturones y las hebillas de cinturón no deben tener logotipos, tachuelas, cadenas, escritos o iniciales.</li> </ul>
<b>Sombreros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No se permiten sombreros, pañuelos, capuchas, gorros, gorros, bandas para el sudor ni viseras.</li> </ul>
<b>Joyas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No se permiten joyas que cuelgan y excesivas ni piercings.</li> </ul>
<b>Mochilas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Las mochilas deben ser de un color liso liso y mantenerse limpias. No se permitirán marcas hechas con marcadores, pintura, blanqueamiento.</li> </ul>

Cualquier modificación y cambio a la política y requisitos uniformes son a discreción del director o la persona designada administrativa.

### Programa De Disponibilidad De Condones (Preparatoria Nomas)

Desde 1992, todas las escuelas secundarias del LAUSD han ofrecido condones gratis a los académicos. Dado esto, y en un esfuerzo por apoyar nuestra implementación de la Ley de Juventud Saludable de California, todas las escuelas secundarias de Alliance tienen condones disponibles para los académicos que lo soliciten. Si un padre no desea que su estudiante pueda acceder a los condones en la escuela, puede devolver una nota a la oficina de la escuela indicando eso.

### Conducir Y Estacionamiento (Preparatoria Nomas)

Las escuelas de Alliance están ubicadas en áreas densamente pobladas donde el estacionamiento limitado en la calle es utilizado principalmente por nuestros vecinos. Al servir a estas comunidades, reconocemos el compromiso de mantener una buena relación con nuestros vecinos y honramos su necesidad de espacio de estacionamiento donde residen. Los estudiantes no pueden conducir a la escuela. No hay estacionamiento escolar en los campus ni el vecindario está disponible para estacionamiento escolar.

REV: 04/22

## FORMAS Y FIRMAS

### Padres/ Estudiantes/ Acuerdo Personal

#### **ALLIANCE COLLEGE-READY PUBLIC SCHOOLS ACUERDO PARA PADRES, ESTUDIANTES Y PERSONAL RESPONSABILIDAD Y RESPONSABILIDAD POR EL COMPROMISO CON LA PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD**

Todos los estudiantes tienen derecho y merecen una experiencia educativa rigurosa y de calidad que les permita cumplir con los requisitos de graduación y estar listos para ingresar a la universidad con éxito. La comunidad escolar de Alliance cree firmemente que todos los académicos pueden lograr y lo lograrán cuando haya un esfuerzo de colaboración entre el personal, los administradores, los padres y los académicos por el cual cada grupo comprende claramente las expectativas y acepta la responsabilidad de la educación exitosa y la preparación universitaria de cada estudiante. Por lo tanto, la comunidad escolar de Alliance acuerda proporcionar y mantener un entorno de aprendizaje en el que:

El personal de la escuela Alliance se compromete a lo siguiente:

- Comprender y enseñar el currículo de nivel de grado / curso basado en los Estándares Estatales Básicos Comunes de California y los cursos de preparación universitaria A-G.
- Asignar proyectos académicos relevantes individuales y de equipo y comunicarse con los padres sobre el progreso académico y social de los estudiantes.
- Asistir regularmente y alentar a los estudiantes a lograr una tasa de asistencia del 97%.
- Comunicar las políticas escolares a los académicos y los padres con respecto a la disciplina, la tarea, la asistencia, las expectativas de nivel de grado / materia, el curso A-G y los requisitos de ingreso a la universidad. En la medida en que sea práctico, estas comunicaciones estarán en un idioma que los miembros de la familia puedan entender.
- Trabajar para satisfacer las necesidades individuales de los académicos en consejería de asesoramiento continuo, cursos y preparación para ingresar a la universidad, ayudar en el desarrollo y la revisión semestral del plan de aprendizaje del estudiante.
- Mantener registros precisos del rendimiento académico y el comportamiento académico con informes frecuentes a los padres sobre el progreso de sus hijos.
- Proporcionar a los padres acceso razonable a ellos mismos, oportunidades para ser voluntarios y participar en su salón de clases y, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos e invitaciones para observar las actividades del salón.
- Proporcionar a los padres el acceso descrito anteriormente, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres / guardianes puedan entender.
- 
- Establecer conferencias de padres y maestros, al menos una vez al año, durante las cuales se discuta el acuerdo en relación con el logro académico.

Firma del Director: \_\_\_\_\_

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

Los estudiantes de Alliance se comprometen a lo siguiente:

- Llegue a tiempo a clase todos los días, en uniforme, y preparado para aprender.
- Sea un aprendiz activo y cooperativo y busque ayuda de los instructores cuando sea necesario.
- Completar y enviar todas las tareas de clase, proyectos y tareas de manera oportuna y con los estándares de calidad que se espera de un estudiante.
- Siga el código de conducta de la escuela para el comportamiento personal y acepte las consecuencias de las acciones.
- Sea respetuoso con usted mismo y con todos los demás para lograr los objetivos de graduación y entrada a la universidad.
- Adherirse a todas las políticas de la escuela como se describe en el Manual de Padres y Estudiantes.

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_

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

Los padres/ guardianes de Alliance se comprometen a lo siguiente:

- Animar a los estudiantes a ser aprendices activos y responsables que completen las tareas del proyecto y la tarea, y busquen ayuda cuando sea necesario.
- Trabajar para garantizar que los estudiantes asistan regularmente y puntualmente cada día.
- Apoyar las políticas escolares con respecto a la disciplina, seguridad, vestimenta escolar adecuada, asignaciones de proyectos y tareas, asistencia, cuidado de libros de texto, etc.
- Participar en el equipo asesor de apoyo de su hijo y el análisis continuo del trabajo académico.
- Intente completar 40 horas de servicio voluntario para padres en la escuela cada año cuando sea posible.
- Tratar de asistir a talleres de apoyo para el aprendizaje de los padres cuando sea posible.

Firma del Padre: \_\_\_\_\_

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

## Ley De Derechos De Educación Familiar Y Privacidad (FERPA)

### **Repaso**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) es una ley federal que otorga a los padres el derecho de tener acceso a los registros educativos de sus hijos, el derecho a solicitar que se modifiquen los registros y el derecho a tener cierto control sobre la divulgación de información personal. información identificable de los registros educativos. Cuando un estudiante cumple 18 años o ingresa a una institución postsecundaria a cualquier edad, los derechos bajo FERPA se transfieren de los padres al estudiante.

En general, las escuelas deben contar con un permiso por escrito de los padres o del estudiante elegible para divulgar cualquier información del registro educativo de un estudiante. Las escuelas de Alliance mantienen varios registros académicos, que incluyen, entre otros, transcripciones, registros de inscripción, registros disciplinarios y registros de vacunación. Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información de "directorio", como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento, los honores y premios de un estudiante, y las fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y a los académicos elegibles sobre la información del directorio y permitir que los padres y los académicos elegibles tengan un tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue información del directorio sobre ellos. Las escuelas deben notificar a los padres y académicos elegibles anualmente de sus derechos bajo FERPA.

Las escuelas de Alliance no divulgarán información a terceros con fines de aplicación de la ley de inmigración, excepto según lo exija la ley o una orden judicial.

### **Notificación De Derechos Bajo FERPA**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y académicos de 18 años de edad o mayores ("académicos elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que las Escuelas Públicas Alliance Alliance-Ready ("Alliance") o la Escuela Charter reciben una solicitud de acceso. Tenga en cuenta que el Código de Educación de California permite el acceso dentro de los 5 días de la solicitud.

Los padres o los académicos elegibles que deseen inspeccionar los registros de educación de sus hijos o sus hijos deben presentar al director de la escuela o su designado administrativo una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director de la escuela o la persona designada administrativa hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

2. El derecho a solicitar la modificación de los registros de educación del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o los académicos elegibles que deseen solicitar a Alliance o la escuela autónoma que modifiquen el registro educativo de sus hijos o sus hijos deben escribir al director de la escuela o la persona designada administrativa, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué debería cambiarse. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la decisión y sobre su derecho a una audiencia con respecto a la

solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

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

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley) o una persona que sirve en la junta escolar. Un funcionario de la escuela también puede incluir un voluntario, un contratista o un consultor que realiza un servicio o función institucional para el cual la escuela utilizaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la PII de registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario de la escuela a realizar sus tareas. Un funcionario escolar generalmente tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Previa solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otra escuela o distrito escolar en el que un estudiante busca o intenta inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. En relación con presuntas fallas de Alliance o Charter School para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
Departamento de Educación de los Estados Unidos  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202

5. FERPA permite la divulgación de PII de los registros educativos de los académicos, sin el consentimiento de los padres o el estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en § 99.31 de las regulaciones de FERPA. Excepto por divulgaciones a funcionarios escolares, divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, divulgaciones de información de directorio y divulgaciones al padre o al estudiante elegible, § 99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres y los académicos elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar PII de los registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o el estudiante elegible –
  - A otros funcionarios escolares, incluidos los maestros, dentro de la agencia o institución educativa que la escuela ha determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela ha subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que las condiciones enumeradas en § 99.31 (a) (1) (i) (B) (1) - (a) (1) (i) (B) (3) se cumplen. (§ 99.31 (a) (1))

- A los funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o intenta inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de § 99.34. (§ 99.31 (a) (2))
- A representantes autorizados del Contralor General de los EE. UU., El Fiscal General de los EE. UU., El Secretario de Educación de los EE. UU., O las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal (SEA) en el estado de los padres o del estudiante elegible. Las divulgaciones bajo esta disposición pueden hacerse, sujetas a los requisitos de § 99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos respaldados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con esos programas. Estas entidades pueden hacer revelaciones adicionales de PII a entidades externas que sean designadas por ellos como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier actividad de auditoría, evaluación o cumplimiento o cumplimiento en su nombre, si se cumplen los requisitos aplicables. (§§ 99.31 (a) (3) y 99.35)
- En relación con la ayuda financiera para la cual el estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para los propósitos de determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda, o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda. (§ 99.31 (a) (4))
- A los funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes se les permite específicamente divulgar o divulgar información mediante un estatuto estatal que se refiere al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para servir de manera efectiva, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos registros fueron divulgados, sujeto a § 99.38. (§ 99.31 (a) (5))
- A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela, a fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda académica; o (c) mejorar la instrucción, si se cumplen los requisitos aplicables. (§ 99.31 (a) (6))
- A las organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación. (§ 99.31 (a) (7))
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es dependiente para propósitos de impuestos del IRS. (§ 99.31 (a) (8))
- Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente, si se cumplen los requisitos aplicables. (§ 99.31 (a) (9))
- A funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a § 99.36. (§ 99.31 (a) (10))
- Información que la escuela ha designado como "información de directorio" si se cumplen los requisitos aplicables según § 99.37. (§ 99.31 (a) (11))
- A un trabajador social de la agencia u otro representante de una agencia estatal o local de bienestar infantil u organización tribal que esté autorizada para acceder al plan de caso de un estudiante cuando dicha agencia u organización es legalmente responsable, de conformidad con la ley estatal o tribal, por el cuidado y la protección del estudiante en colocación en hogares de guarda. (20 U.S.C. § 1232g (b) (1) (L))
- Al Secretario de Agricultura o representantes autorizados del Servicio de Alimentos y Nutrición para llevar a cabo el monitoreo del programa, las evaluaciones y las mediciones de desempeño de los programas autorizados bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell o la Ley de Nutrición Infantil de 1966, bajo ciertas condiciones (20 U.S.C. § 1232g (b) (1) (K))

Si una escuela de Alliance decide divulgar información de directorio, la escuela de Alliance deberá proporcionar un aviso anual a los padres y guardianes, y a los “académicos elegibles” que asistan, de la política de información de directorio de la escuela que incluye:

- Las categorías de información que la escuela ha clasificado como información de directorio público que puede divulgarse sin el consentimiento de los padres.
- Una declaración de que la información del directorio no incluye el estado de ciudadanía, el estado de inmigración, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional (excepto cuando la escuela recibe el consentimiento según lo exige la ley).
- Los posibles destinatarios de la información del directorio.
- Una descripción de las habilidades de los padres o guardianes para rechazar la divulgación de la información del directorio del estudiante y cómo rechazar la divulgación.
- La fecha límite dentro de la cual el padre, guardián o estudiante debe notificar a la escuela por escrito que no desea que la información designada como información de directorio.

REV: 08/18

### **Reconocimiento Y Acuerdo De Los Padres/ Guardianes**

Esto es para reconocer que mi hijo y yo hemos recibido una copia del Manual para Padres y Estudiantes 2023-24. Entendemos que establece los términos y condiciones de la inscripción académica, así como los deberes, responsabilidades y obligaciones de los académicos. Entendemos y aceptamos que es nuestra responsabilidad leer el Manual para padres y estudiantes y cumplir con las reglas, políticas y estándares establecidos, incluido el código de vestimenta y el pacto escolar-familiar firmado durante el proceso de orientación inicial. Además, entendemos que el Manual para padres y estudiantes se puede cambiar durante el año escolar según sea necesario y que cuando se nos notifique cualquier cambio, es nuestra

responsabilidad seguir las políticas revisadas.

---

**Nombre de la Escuela Impreso**

---

**Nombre del Padre/ Guardián Impreso**

---

**Firma del Padre/ Guardián**

**Fecha**

---

**Nombre del Estudiante Impreso**

**Nivel Escolar del Estudiante**

---

**Firma del Estudiante**

**Fecha**