RISE KOHYANG ELEMENTARY SCHOOL

A BRIGHT STAR SCHOOL

2026-2027

Manual del Estudiante y Familia

Bienvenidos

Estimadas familias de RKES,

Bienvenidos al inicio del año escolar y bienvenidos a la Escuela Primaria Rise Kohyang.

En RKES, nuestro trabajo se basa en una visión clara: crear una experiencia estudiantil intencional en la que cada estudiante se sienta **seguro, comprometido y conocido**. Creemos que cuando los estudiantes experimentan tanto un fuerte sentido de pertenencia como altas expectativas académicas, son capaces de prosperar, no solo como estudiantes, sino como miembros de una comunidad más amplia. Esto es el corazón de Kohyang: comunidad e identidad.

Somos intencionales en la manera en que apoyamos a los estudiantes en todas las áreas de desarrollo: académica, social, emocional y conductual. Nuestro programa de instrucción incluye apoyos específicos como i-Ready en Lectura y Matemáticas, diagnósticos periódicos e instrucción diferenciada a través del enriquecimiento, la intervención y la aceleración. Estos sistemas están diseñados para garantizar que cada estudiante reciba el apoyo y el desafío que necesita para crecer.

Al mismo tiempo, estamos comprometidos a fortalecer nuestra práctica como educadores para que los estudiantes desarrollen las habilidades necesarias para comprender y desenvolverse en el mundo que los rodea. Esto incluye un trabajo continuo en Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI), en el que buscamos brindar tanto a los estudiantes como al personal las herramientas para pensar de manera crítica, actuar con empatía y abordar problemas como los prejuicios, el racismo y la desigualdad. Este trabajo es continuo, y lo abordamos con urgencia y con cuidado.

A medida que seguimos fortaleciendo la alineación en todo nuestro plantel de TK a 8.º grado, mantenemos nuestro compromiso de brindar una experiencia cohesiva y de apoyo para todos los estudiantes y las familias. Aunque seguimos siendo dos escuelas, reconocemos el poder de trabajar juntos para servir mejor a nuestra comunidad.

La colaboración con las familias es esencial para este trabajo. Les pedimos que se mantengan en contacto con nosotros, principalmente a través de ParentSquare, y que se comuniquen siempre que tengan preguntas o necesiten apoyo. También los animamos a participar en el aprendizaje de su hijo reforzando las expectativas escolares, supervisando las tareas y manteniendo una comunicación abierta con los maestros. No podemos hacer este trabajo sin ustedes.

Este manual describe las políticas y expectativas que guían a nuestra comunidad escolar. Mantenemos altos estándares porque creemos en el potencial de nuestros estudiantes, y estamos comprometidos a asegurar que tengan las herramientas y el apoyo necesarios para tener éxito.

Por favor, tómese el tiempo para revisar este manual con su hija/o. Gracias por su continua confianza, colaboración y compromiso con nuestra comunidad. Juntos, garantizaremos que cada estudiante en RKES sea apoyado, desafiado y conocido.

Atentamente,

Ruth Kim
Directora
Rise Kohyang Elementary School
rkim@brightstarschools.org

Tabla de Contenido

Equipo De Liderazgo Escolar **3**
Equipo de Apoyo de Bright Star Schools **4**
Información General **5**
Información de Contacto 5
Escuelas Cerradas 5
Llegada y Salida 6
Seguridad en el Estacionamiento 6
Actividades de Enriquecimiento Después de la Escuela: ASES 7
Programa de Alimentos 7
Lecciones de Experiencia de Vida (LELs) 8
Libros de Textos 9
Material de Estudio 9
Comunicación Familiar **10**
Citas Escolares 10
Visitas al Campus 10
Compromiso y Apoyo 10
Portal de Padres en Aeries 11
Solicitud de Registros de Estudiantes 11
Oportunidades De Voluntario **11**
Oportunidades para Padres Voluntarios 11
Excursiones y Lecciones de Experiencia de Vida (LELs) 12
Política respecto de los cumpleaños de los estudiantes 12
Material de Estudio 12
Política de juguetes 13
Libros de Texto 13
Política de Electrónica 13
Apoyo de los padres de la tecnología 14
Toma de Fotografía/Vídeo 14
Políticas Académicas **14**
Tareas 14
Calificación Basada en Estándares 15
Educación Inclusiva 15
Equipo de Éxito y Progreso de los Estudiantes (SSPT) 16
Expectativas de Comportamiento de Los Estudiantes 16
Metas de Promoción 18
Estructuras de Comportamiento **18**
Prácticas Restaurativas 18
Política de Uso del Baño 18
Política De Uniformes **21**

Cumplimiento del Código de Vestimenta 22
Uniforme de Día Regular 22
Código de Vestimenta 23
Políticas que Afectan a Todas las Escuelas Bright Star 24

Equipo De Liderazgo Escolar

Ruth Kim (KR) *Directora*	Betsy Diaz-Rafael (SP) *subdirectora*	Charlotte Seymore subdirectora	Leslie Aguillon-Tzoc (SP) *Decana de Operaciones*	Kiyana Hendrix *Decana de Prácticas Restaurativas*

Lindsay Dumas (SP) *Gerente de Escuela Comunitaria*	Karen Medina (SP) *Gerente de Escuela Comunitaria*	Rudy Romero (SP) *Vicedecano de Practicas Restaurativas*	Beth Pollak (SP) *Decana de Instrucción*	Khalia Lindsay (KR) *Asesora de Alfabetización*	Hailey Hernandez (SP) *Gerente de Oficina*

Equipo de Apoyo de Bright Star Schools

Directora Ejecutiva Principal Ana L. Martinez almartinez@brightstarschools.org 	Directora Ejecutiva de Instrucción Liliana Bustos lbustos@brightstarschools.org 	Vicepresidenta Principal de Servicios para Estudiantes y Familias Marni Parsons mparsons@brightstarschools.org
Vicepresidenta de Asuntos Públicos Angelina Calderón acalderon@brightstarschools.org 	Directora de Alcance e Inscripción Roxanne Romero rromero@brightstarschools.org 	Gerente de Inscripciones Karlyn Yngve kyngve@brightstarschools.org
Coordinadora de Alcance Maggie Kwon hkwon@brightstarschools.org 	Coordinadora de Alcance Georgina Perez gperez@brightstarschools.org 	Especialista de Compromiso Familiar Victor Perez vperez@brightstarschools.org

Información General

Rise Kohyang Elementary School
Grados: Kinder de transición - 5to grado
Dirección: 600 S. La Fayette Park Place, Los Ángeles, CA 90057
Número de teléfono: 213-224-8900

Información de Contacto

Las reuniones son solo con cita previa. Llame a la oficina principal o envíe un correo electrónico a la persona para programar una hora para reunirse.

Los horarios de teléfono se refieren a las horas que nuestro personal de la oficina está disponible. Si llama fuera del horario de oficina, siga las instrucciones grabadas y deje un mensaje. Le devolveremos su llamada de manera oportuna. Por favor, respete a nuestro personal honrando estas horas. Por lo general, el teléfono de la oficina está muy ocupado por las mañanas de 7:15 AM a 8:30 AM, así que, si es posible, llame después de esta hora. En caso de una emergencia fuera del horario de atención, utilice Parent Square o envíe un correo electrónico para comunicarse con nuestro personal. Nuestro horario de atención telefónica es de 8:00 AM - 3:00 PM.

Además, visite nuestro sitio web, www.brightstarschools.org/RKES para obtener información general, envíe un correo electrónico a nuestra oficina, o comuníquese con nosotros en Parent Square.

Estamos comprometidos a establecer y mantener una línea de comunicación abierta y respetuosa entre las familias y el personal, cada uno de los cuales tiene su propia extensión de teléfono y dirección de correo electrónico. **Las familias deben comunicarse con el personal por teléfono, correo electrónico o Parent Square y comprender que intentaremos devolver la comunicación dentro de las 48 horas en caso de que se deje un mensaje.** Las familias también tendrán la oportunidad de reunirse con el personal durante los dos días programados de conferencias de padres y maestros. Además, las reuniones se pueden concertar en cualquier momento con cita previa. Si un padre necesita ver a un miembro del personal de inmediato, la persona debe reportarse directamente a la oficina principal, lo que facilitará el contacto lo más pronto posible.

Si bien ciertamente damos la bienvenida, alentamos y apreciamos el contacto entre familias y maestros, también pedimos que las familias respeten las enormes y constantes demandas que se hacen a todo nuestro personal. Tenga en cuenta que a veces nuestro personal no puede responder de inmediato a sus inquietudes; responderemos tan pronto como podamos.

Todas las direcciones de correo electrónico del personal se pueden encontrar en el sitio web de RKES (https://www.brightstarschools.org/RKES).

Escuelas Cerradas

Todas las escuelas Bright Star son campus cerrados, y los estudiantes nunca pueden salir del campus sin un adulto. Esto es especialmente importante durante los períodos de transición,

como entre clases. Salir del campus sin permiso se considera una ausencia injustificada y se tomarán medidas disciplinarias en consecuencia.

Llegada y Salida

Los adultos autorizados (de 18 años o mayores) deben estar incluidos en la tarjeta de emergencia del estudiante. Se requiere el nombre, la relación con el estudiante y las direcciones de todos los adultos enumerados en estos formularios. Los adultos deben tener presente la tarjeta de salida. Cualquier adulto que vaya a recoger a un estudiante y no tenga una tarjeta de salida debe llevar consigo una identificación con foto y tenerla lista para mostrarla en la escuela si se solicita. No se permitirán solicitudes verbales para agregar a una persona a una autorización de recogida. Todas las solicitudes deben hacerse por escrito.

La escuela se reserva el derecho de actualizar estos procedimientos en cualquier momento para garantizar la seguridad de su estudiante y la eficiencia del programa.

Seguridad en el Estacionamiento

Para la seguridad de nuestros estudiantes y visitantes, por favor cumpla con las siguientes expectativas / procedimientos para nuestro garaje de estacionamiento:

- No deje ni recoja a los estudiantes en la calle.
- Use el estacionamiento para asegurarse de que los estudiantes lleguen seguros al campus.
- No use teléfonos celulares mientras maneja en el estacionamiento
- El límite de velocidad es de 5 mph en todo momento
- No estacione en doble fila ni pase un automóvil, a menos que se lo indique un miembro del personal
- No deje su automóvil desatendido a menos que esté estacionado en un espacio de estacionamiento designado.
- Utilice los cruces peatonales designados en todo momento.
- No le pida a su estudiante que cruce el estacionamiento solo. Acompañe a su estudiante hacia y desde su lugar de estacionamiento
- Todo el personal y los voluntarios deben ser tratados con respeto y tener la autoridad para dirigir el tráfico.

Estacionamiento para Asuntos de la Oficina

Lamentablemente, por el momento no ofrecemos estacionamiento para visitantes. Si necesita entrar al edificio, utilice el estacionamiento en la calle y respete todas las normas locales.

Tardanza/Recogida Tarde del padre o tutor

Tenga en cuenta que la recogida tardía es un inconveniente que impide a nuestro personal proporcionar a sus estudiantes una excelente educación todos los días. Nos quedaremos con su hijo de 10 a 15 minutos después del cierre del carril de recogida. Después de este tiempo, los estudiantes serán llevados a la oficina principal para esperar a que los recojan. Los padres son responsables de recoger dentro de los 20 minutos de la hora de salida. Si un padre abusa de nuestra política de supervisión más de una vez en un semestre o hay un retraso excesivo, los padres / tutores recibirán una advertencia por escrito. Varias ofensas darán lugar a una reunión con la directora y posiblemente la directora de la escuela. Si va a tener problemas para recoger

a su hijo debido a una emergencia, notifique a la oficina principal de inmediato. Nuestro Programa Woodcraft Rangers es una opción fácil para las familias que tiene dificultades para llegar a la hora de recogida.

Retiro del estudiante

Nunca entregaremos a un estudiante a alguien que no sea el padre, tutor o adultos autorizados de otra manera. Los adultos autorizados (18 años o más) deben estar incluidos en la tarjeta de emergencia del estudiante. Se requiere el nombre, la relación con el estudiante y las direcciones de todos los adultos enumerados en estos formularios. Cualquier adulto que vaya a recoger a un estudiante debe llevar consigo una identificación con foto y tenerla lista para mostrarla en la escuela si se solicita. No se permitirán solicitudes verbales para agregar a una persona a una autorización de recogida. Todas las solicitudes deben hacerse por escrito.

La escuela se reserva el derecho de actualizar estos procedimientos en cualquier momento para garantizar la seguridad de su estudiante y la eficiencia del programa.

Si existiera una restricción ordenada por un tribunal respecto de los derechos de tenencia (p. ej., acuerdo de tenencia actualizado u orden de restricción), le pedimos que proporcione una copia a la oficina principal.

Actividades de Enriquecimiento Después de la Escuela: ASES

ASES significa Programa de Enriquecimiento y Seguridad Después de la Escuela; los estudiantes que participan en el programa ASES permanecerán en el campus después de que termine el día académico para participar en diversas actividades de enriquecimiento. Se anima encarecidamente a todos los estudiantes a participar, aunque no es obligatorio.

Participar en el programa ASES es sumamente valioso tanto para el desarrollo del carácter como para las solicitudes universitarias. Las universidades buscan estudiantes integrales, y elegir formar parte de este programa fortalecerá su solicitud. Quienes se comprometan con el programa ASES deberán permanecer inscritos durante todo el semestre.

El programa ASES en la Escuela Primaria Rise Kohyang será administrado por Woodcraft Rangers (WR). La información de contacto estará disponible en nuestro sitio web. WR ofrecerá clases de enriquecimiento según los intereses de los estudiantes. También brindarán ayuda con las tareas en ese horario.

Programa de Alimentos

La información sobre el programa de alimentación escolar se puede encontrar en las Políticas de toda la organización al final de este manual. Los estudiantes que participan en el programa de alimentos de la escuela deben hacer fila durante los primeros 15 minutos del período de almuerzo para asegurarse de tener suficiente tiempo para consumir sus alimentos. Después de 15 minutos, la fila para el almuerzo terminará y no se permitirá que otros estudiantes se unan a la fila.

Si un estudiante no quiere participar en el programa de alimentos de la escuela, puede traer un desayuno / almuerzo saludable de casa. No recomendamos a nuestros estudiantes que traigan chips, dulces, refrescos o cualquier cosa con jarabe de maíz con alto contenido de fructosa o cualquier otra bebida que no sea agua.

También alentamos a las familias a usar bolsas de almuerzo blandas reutilizables en lugar de bolsas de papel o loncheras. Cada contenedor de almuerzo debe estar claramente marcado con el nombre del estudiante. Por favor no envíe neveras portátiles a la escuela. No tenemos espacio para guardar neveras portátiles. Los envases de vidrio están prohibidos en los terrenos de la escuela.

Lecciones de Experiencia de Vida (LELs)

Lecciones de Experiencia de Vida (LELs) han sido un sello distintivo del programa de Bright Star desde nuestra fundación. Creemos que se debe ofrecer a los estudiantes oportunidades para mejorar su educación con experiencias de la vida real si quieren tener éxito en la vida fuera del aula.
Nuestro programa LEL ofrece Excursiones de un Día por el área y Viajes de Una Noche por temporada en todo el país.

Excursiones de un Día

Los estudiantes, maestros y voluntarios se comprometen a un tiempo de aprendizaje significativo fuera de clase en las diversas comunidades de Los Ángeles. Las excursiones incluyen caminatas, ciclismo y limpieza de playas. Se realizan una variedad de obras de teatro, conciertos de música y visitas a museos durante todo el año en todos los niveles de grado.

Viajes de Una Noche

Los estudiantes que logren metas académicas y de ciudadanía tienen la oportunidad de asistir a los siguientes viajes de una noche: Viajes de fin de año a lugares nacionales. Una muestra de lugares explorados en el pasado: norte de California, Utah, Washington DC e Islas Catalinas. Estos viajes dan vida a las lecciones e incluyen recorridos por el campus universitario que permiten a los estudiantes visualizar *las posibilidades de su futuro.* Todos los padres deben completar un formulario de permiso de excursión general para cada viaje al que asisten los estudiantes.– Los estudiantes que no tengan un pase de viaje no podrán asistir a las excursiones.

Contribución del Estudiante

Para los viajes LEL que se realizan después de que finaliza el año escolar, se espera que los estudiantes paguen una pequeña tarifa por su viaje para que RKES traiga tantos estudiantes como sea posible que califiquen. La tarifa depende del costo total del viaje, pero normalmente se encuentra entre el 10% y el 20% del costo total del viaje. Dependiendo de nuestros arreglos de viaje, es posible que esta tarifa no sea reembolsable dentro de los 60 días posteriores a la fecha de salida del LEL. Los LELs de fin de año no forman parte del plan de estudios básico de la escuela.
Para aquellos estudiantes que no puedan pagar la contribución, existe un formulario de beca. La contribución familiar esperada se ajustará en función de los ingresos de la familia y el tamaño del hogar. Los planes de pago también están disponibles a pedido.Las evaluaciones

LEL de fin de año no forman parte del plan de estudios principal de la escuela.

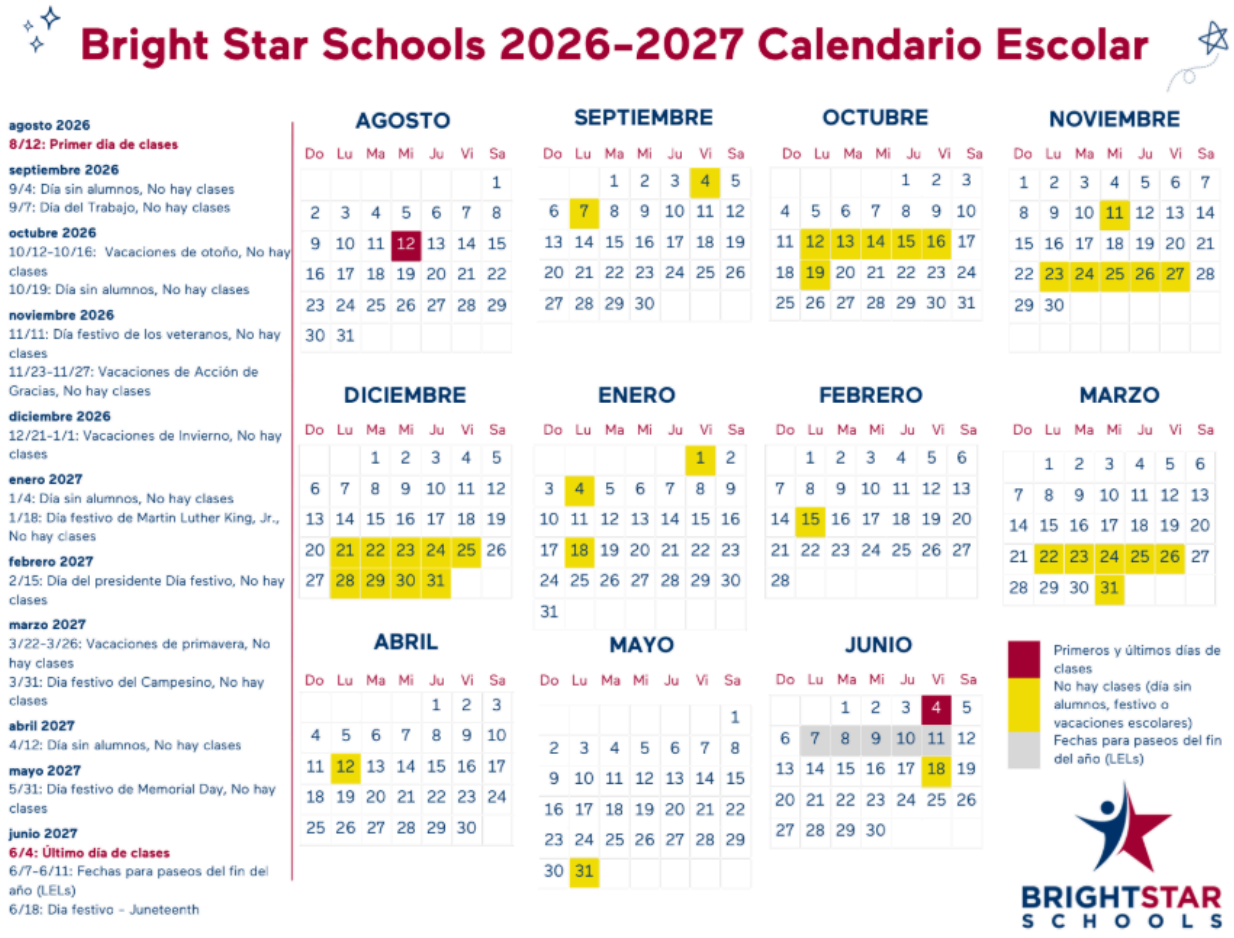
Libros de Textos

Los textos para ciertas materias se entregarán para su uso durante el año académico y seguirán siendo propiedad de la escuela. *Si un estudiante pierde un libro, se le cobrará el costo total de reemplazo del libro*.

Material de Estudio

Para tener éxito en el aula, debe estar preparado con las herramientas adecuadas. Se requieren mochilas o bolsas de libros para llevar libros y útiles hacia y desde la escuela. Además, una lista de prohibidos en el se compartirá artículos salón de clases al comienzo del año. Se recomienda que todos los artículos personales (mochila, uniforme, estuche de lápices y útiles, etc.) estén etiquetados con el nombre completo y el nivel de grado del estudiante.

Calendario Escolar



Comunicación Familiar

Citas Escolares

Para reunirse con un administrador, los padres deben hacer arreglos llamando a la oficina de la escuela durante las horas antes mencionadas. Las citas con los miembros de la facultad deben hacerse directamente con los maestros. Los maestros necesitan un aviso de al menos 24 horas para poder programar tiempo de calidad con usted. Por favor envíe una nota al maestro o envíele un correo electrónico para programar una cita. También puede dejar un mensaje de voz para una respuesta por escrito o por teléfono. Los mensajes se devolverán durante el tiempo de planificación del maestro.

Visitas al Campus

Tenemos una política de “puertas abiertas” para todos los padres/tutores de estudiantes actualmente inscritos que deseen visitar el campus de RKES.
Se recomienda encarecidamente a los padres que observen las clases de sus hijos, ya que realmente es la mejor manera de comprender la educación que su estudiante está recibiendo. Para minimizar las interrupciones a la instrucción, se solicita a los padres que programen la observación con la Oficina Principal con al menos 24 horas de anticipación. Al momento de programar la visita, se les entregará a los padres una copia de los protocolos que deben seguirse durante las observaciones en el aula. Se les pide a todos los visitantes que se registren en la Oficina Principal con una identificación con foto válida y que usen una credencial de identificación mientras estén en el campus. Se puede recoger un pase de visitante en la oficina principal. La escuela se reserva el derecho de negar la entrada.

Compromiso y Apoyo

Nos esforzamos por asociarnos con y apoyar a todas las familias de Bright Star Schools mediante una comunicación clara, acceso a recursos y oportunidades para el aprendizaje, el liderazgo y la conexión.

Para la comunicación, ParentSquare es nuestra herramienta principal para proporcionar actualizaciones en tiempo real, anuncios, recordatorios de eventos y mensajes directos entre el personal y los padres. Las familias también pueden encontrar información importante en nuestro sitio web, incluyendo orientación para navegar actividades académicas y extracurriculares, así como un mapa interactivo de recursos locales. Además, enviamos boletines mensuales que proporcionan un resumen de eventos escolares y comunitarios clave, fechas importantes, momentos destacados del aula y recursos. Creamos un calendario sólido de eventos a lo largo del año que van desde reuniones sociales hasta talleres enfocados en lo académico y oportunidades para la participación y toma de decisiones de las familias.

En última instancia, su salud y bienestar promueven la salud y el bienestar de su hijo, y estamos comprometidos con apoyar las necesidades integrales de todos los miembros de nuestra comunidad. Si necesita apoyo, no dude en comunicarse con su Gerente de Escuela Comunitaria.

Portal de Padres en Aeries

Los padres tienen acceso a la información académica de sus estudiantes en línea a través del Portal de Estudiantes y Padres de Aeries. Cada familia recibirá la información de inicio de sesión de su estudiante al comienzo del año. Si su estudiante no se comunica con el inicio de sesión del portal para padres, no dude en venir a la oficina principal y solicitar la información en persona. Parte de la información disponible para los padres incluye: calificaciones actuales de la clase, tareas faltantes, puntajes de exámenes y asistencia. Hay otras herramientas y características útiles que pueden ayudar a los padres a monitorear el progreso y el éxito de sus estudiantes.

Solicitud de Registros de Estudiantes

Cualquier solicitud de registros de estudiantes debe enviarse a la oficina principal de la escuela. Las solicitudes de copias de registros acumulativos y / o transcripciones se atenderán dentro de los cinco días hábiles. Los maestros de asesoría también enviarán a casa copias de los registros de progreso académico durante todo el año.

Oportunidades De Voluntario

Para obtener información sobre la política de voluntarios en todas las Escuelas Bright Star, consulte las Políticas de toda la organización al final de este manual.

Oportunidades para Padres Voluntarios

Rise Kohyang Elementary School valora la participación de los padres y la familia, y comprende el importante papel que toman las familias en el éxito académico de un estudiante. Las investigaciones muestran que el predictor número uno del éxito en el aprendizaje de un estudiante es la participación de los padres. Por lo tanto, invitamos a los padres / tutores a que nos ayuden en uno de los siguientes eventos. Sin embargo, los padres / tutores pueden ser voluntarios en más eventos si lo desean. Las fechas se anunciarán a través de nuestro calendario oficial.

Hay muchas maneras de ser voluntario en RKES, y usted puede tener una habilidad, talento o recurso que podría beneficiar a nuestra comunidad. Para obtener más información sobre las necesidades específicas de nuestra escuela o para compartir sus habilidades y recursos con nosotros, comuníquese con la oficina de la escuela o con su Gerente de Escuela Comunitaria.

Las escuelas charters tienen prohibido exigir a un padre o tutor que realice un servicio voluntario como condición para su la admisión, inscripción continua y / o participación hijo en las actividades educativas de la escuela, o discriminar de otra manera a un estudiante porque sus padres no pueden o no proporcionarán servicio voluntario a la escuela. En otras palabras, si bien se alienta su participación en las actividades de participación y voluntariado de los padres, no es obligatorio.

Excursiones y Lecciones de Experiencia de Vida (LELs)

Las lecciones de experiencia de vida (LELs) han sido un sello distintivo del programa de Bright Star Schools desde nuestra fundación. Creemos que se debe ofrecer a los estudiantes oportunidades para mejorar su educación con experiencias de la vida real si quieren tener éxito en la vida fuera del aula. A través de nuestra programación de excursiones y LELs, ofrecemos *excursiones de un día* por Los Ángeles. Los estudiantes, maestros y voluntarios se comprometen a un tiempo de aprendizaje importante fuera de clase en las diversas comunidades de Los Ángeles. Las excursiones incluyen exploración al aire libre (p. Ej., Ciclismo, senderismo), proyectos de servicio comunitario y organizaciones comunitarias. Se realizan una variedad de obras de teatro, conciertos de música y visitas a museos durante todo el año en todos los niveles de grado. Todos los padres deben completar un formulario de permiso de excursión para cada viaje.

Política respecto de los cumpleaños de los estudiantes

Nos encanta y queremos reconocer el cumpleaños de los estudiantes; sin embargo, no permitimos fiestas de cumpleaños en el aula para estudiantes individuales. Esto es contrario a nuestra política de alimentación, puede ser una distracción de la clase y pone de relieve las diferencias económicas entre los estudiantes.

No obstante, el último viernes de cada mes, permitimos que las maestras realicen festejos de cumpleaños mensuales, celebrando el cumpleaños de todos los estudiantes que cumplieron años durante ese mes. En ese momento, los padres y tutores pueden traer bolsitas de cumpleaños. Estos bolsitas no pueden contener alimentos, ya que es una violación de nuestra políticas de alimentos.

Material de Estudio

Para tener un buen desempeño en la escuela, debe estar preparado con las herramientas adecuadas. Se proporcionará a todos los estudiantes una Carpeta de Comunicaciones para el Hogar y una botella plástica de agua. Se espera que los estudiantes traigan a la escuela todos los días su mochila, su Carpeta de Comunicaciones para el Hogar y su botella de agua. Además, todos los artículos personales (p. ej., sudaderas, chaquetas, estuche de lápices) deben estar etiquetados con el nombre completo del estudiante y el nivel de grado con un marcador permanente. RKES no se hace responsable por artículos perdidos.

Si bien esta no es una lista completa de todo lo que los estudiantes necesitan para tener éxito en RKES, la siguiente es una lista de útiles que todos los estudiantes deben tener disponibles en casa durante la primera semana de clases:

- 5 lápices
- 2 borradores
- Sacapuntas
- 1 paquete de crayones (colores clásicos)
- 1 paquete de lápices de colores (colores clásicos)

- Tijeras
- Barra de pegamento
- Libro de lectura silencioso (se debe mantener con los estudiantes en todo momento para lectura independiente)

Si los materiales proporcionados se pierden o se dañan, las familias son responsables de reemplazar los materiales al costo original a la escuela. No se permiten los siguientes objetos en el campus de la escuela:

- Juguetes
- Sombreros, salvo que formen parte de la cultura o la religión del estudiante
- Dispositivos electrónicos (p. ej., celulares, tabletas, consolas)
- Punteros láser

La escuela no se responsabiliza por la pérdida o el robo de objetos personales. Los padres o tutores deben venir a la escuela para retirar los objetos confiscados.

Política de juguetes

Si bien entendemos que los juguetes y los objetos de juego son de especial importancia para los niños, no se permite traer juguetes de casa al campus de Rise Kohyang Elementary School ya que los juguetes que se traen de casa pueden ser una distracción del aprendizaje y pueden causar conflicto entre los estudiantes. Asimismo, los objetos personales perdidos o robados pueden causar angustia en los niños, lo cual le quita valor a su experiencia de aprendizaje. Si su hijo requiere un juguete debido a una necesidad médica o conductual documentada, le pedimos que presente el certificado médico en la Oficina Principal.

Se prohíben los siguientes objetos en el campus, y la siguiente lista no es exhaustiva:

- Juguetes, incluidos (sin carácter taxativo) figuras de acción, muñecas, armas de juguete, bloques, LEGO, juguetes antiestrés, patinetas de dedo.
- Animales de peluche
- Cartas coleccionables, incluidas las cartas de Pokemon
- Dispositivos electrónicos de cualquier tipo
- Equipos de juego para el aire libre, incluidas las pelotas de fútbol, balones de rugby, pelotas de béisbol y sogas para saltar
- Disfraces, incluidas las coronas de juguete

Libros de Texto

Los libros de texto se emitirán para su uso durante el año académico y seguirán siendo propiedad de la escuela. *Si un estudiante pierde un libro, se le cobrará el costo total de reemplazo del libro*.

Política de Electrónica

Los estudiantes no pueden traer artículos electrónicos a la escuela. Estos artículos electrónicos incluyen pero no se limitan a: teléfonos celulares, reloj inteligente, iPods, tabletas, iPads, consolas de juegos portátiles.

Reconociendo que algunos padres/tutores querrán que su estudiante lleve un teléfono celular, se permite que los estudiantes traigan un teléfono celular a la escuela, siempre que los teléfonos estén completamente fuera de la vista y en silencio. Los teléfonos de la escuela se usarán en caso de una emergencia. Los teléfonos celulares no deben estar visibles durante el día escolar ni durante las actividades extraescolares patrocinadas por la escuela. Si se usan durante el día escolar o durante las actividades extraescolares patrocinadas por la escuela, el personal de la escuela podrá confiscar el teléfono del estudiante a su discreción. En caso de que se confisque un teléfono celular, el teléfono deberá recogerse al final del día. Si no se recoge en ese plazo, la escuela no se hará responsable de, ni investigará, ningún reclamo por teléfonos perdidos o robados.

Apoyo de los padres de la tecnología

Se solicita a los padres de los estudiantes de Bright Star que supervisen el uso de cualquier tipo de tecnología en el hogar. Necesitamos la ayuda y el apoyo de todos los padres para prevenir cualquier uso negativo o dañino de las computadoras y/o cualquier otro medio de comunicación.

Toma de Fotografía/Vídeo

Tomar fotos o vídeos en el campus está prohibido en todo momento en los terrenos de la escuela a menos que expresamente autorizados previamente por un administrador escolar. Los estudiantes que violen esto están sujetos a las acciones disciplinarias apropiadas. Los padres que violen esta norma serán advertidos oficialmente y, si el comportamiento continúa, se les puede prohibir la entrada a eventos supervisados o patrocinados por la escuela.

Políticas Académicas

Tareas

Todos los estudiantes recibirán tareas de lunes a viernes. La tarea en las escuelas Bright Star tiene tres propósitos distintos pero importantes:

- Darles a los estudiantes tiempo para practicar las habilidades esenciales que necesitan aprender.
- Proporcionar a los estudiantes práctica de autodisciplina, administración del tiempo y desarrollar hábitos de estudio independiente que los preparará para estudiar de forma independiente.
- Liberar tiempo en el aula para que se pueda dedicar el mayor tiempo posible a la enseñanza directa, discusiones, práctica guiada de habilidades y otras experiencias de aprendizaje.

La tarea no es un componente complementario del currículo. Es una parte fundamental e integral de la clase. La tarea será entregada y revisada diariamente. Cuando un estudiante está ausente, es responsabilidad del estudiante y del padre recoger las tareas de la escuela al final del día. Un estudiante tiene la misma cantidad de días que está ausente para hacer su tarea (es decir, si un estudiante está enfermo durante 2 días, tiene dos días a partir del día en que regresa

a la escuela para completar y entregar su tarea). Los padres y los estudiantes no deben llamar a la oficina de la escuela para las tareas; deben comunicarse directamente con el maestro.

Es nuestra expectativa que los estudiantes y los padres reserven de 20 a 30 minutos cada noche para leer. Esta tarea incluirá artes del lenguaje, matemáticas y lectura.

Calificación Basada en Estándares

Los Estándares es una forma de:

1. Evaluar el conocimiento de las habilidades de los estudiantes
2. Proporcionar datos precisos de manera justa
3. Enfoque en el pensamiento crítico y el análisis

Los estudiantes reciben una calificación numérica entre 1 y 4 en la que una puntuación de 3 representa el cumplimiento de los estándares de nivel de grado. Los estudiantes pueden retomar las tareas en las que originalmente obtuvieron una puntuación por debajo de los estándares. Los maestros están evaluando el conocimiento de los estudiantes sobre la habilidad requerida por el estándar de contenido. Todas las calificaciones basadas en los estándares se promedian para determinar la calificación final de un estudiante en la clase. A continuación, verá el rango y la banda de interpretación correspondiente.

Escala de Calificaciones de RKES (OTCU)			
SBG	OTCU	Banda de Actuación	Descripción
3.41-4	En el objetivo	Estándar Excedido (4)	Demuestra comprensión más allá de los estándares del nivel de grado de manera consistente e independiente
2.7-3.41	En el objetivo	Estándar Alcanzado (3)	Demuestra comprensión de los estándares del nivel de grado de manera consistente e independiente
2.0-2.7	En el objetivo	Acercarse Estándar (2)	Demuestra una comprensión parcial de los estándares con o sin apoyo
Por Debajo de 2	Ponerse al Día	No ha Alcanzado el Estándar (1)	Demuestra comprensión mínima (o nula) y no cumple con los estándares del nivel de grado con apoyo

Educación Inclusiva

Promoción para estudiantes con discapacidades, que tienen planes de educación individualizada (IEP) activos o planes 504, se adaptan según las necesidades de los estudiantes.

Equipo de Éxito y Progreso de los Estudiantes (SSPT)

Se forma un Equipo de Éxito y Progreso de los Estudiantes (SSPT) para los estudiantes que están en riesgo de repetir un nivel de grado. Los SSPTs se llevan a cabo durante todo el año con el fin de determinar continuamente los apoyos educativos apropiados que el estudiante pueda necesitar. Un SSPT consta del estudiante, la familia y el personal de la escuela. Después del SSPT inicial, los miembros del equipo se vuelven a reunir para discutir el progreso y se realizan revisiones continuas del SSPT para determinar qué apoyos funcionan mejor. Si un estudiante continúa teniendo dificultades a pesar de varias adaptaciones y apoyos, la escuela y / o la familia pueden solicitar una evaluación para determinar su elegibilidad para educación especial.

Expectativas de Comportamiento de Los Estudiantes

A fin de promover un ambiente seguro, respetuoso y positivo, Rise Kohyang Elementary School adoptó las siguientes expectativas para toda la escuela, en consonancia con los Valores Fundamentales de RKES:

	En el aula...	**En el pasillo...**	**En el baño...**	**En el comedor...**	**En el patio de juegos...**
Corazones valientes	Honestidad Expresarse con palabras Abogar por uno mismo o por los demás				
Espíritus amables	Palabras amables Espacio personal	Espacio personal Amabilidad corporal Manos a los lados	Palabras amables Espacio personal Lavarse las manos	Palabras amables Espacio personal	Palabras amables Espacio personal Caminar o saltar
Manos que ayudan	Escucha activa Hacer conexiones Compartir regalos Respetar el aprendizaje de los demás	Caminar No hablar	Tirar la basura ¡Dejar el puesto listo para la siguiente persona!	Tirar la basura Escuchar al adulto Mantenerse sentado	Limpiar después de su uso Compartir los juegos Escuchar al adulto
Mentes fuertes	Hacer preguntas Darle la vuelta Enfocarse en la tarea	Mirar hacia adelante	Regresar a clase rápidamente	Concentrarse en comer	Hacer fila rápidamente cuando suena el silbato

Se espera que los estudiantes sigan las expectativas de la lección o discusión que establezca su maestro. Durante la instrucción dirigida, los estudiantes deben estar en su asiento o en el área designada. Los estudiantes deben permanecer en sus asientos o en el área asignada en todo momento durante la instrucción dirigida a menos que el maestro les dé permiso para moverse (lo que incluye tirar basura, tomar un pañuelo de papel y sacar punta de un lápiz). Se espera que cada estudiante participe activamente en el trabajo de clase participando en la discusión o actividad y siguiendo la lección.

Los estudiantes deben seguir el nivel de volumen esperado indicado en su “Voice Meter”. Los cuatro niveles de volumen diferentes se publicarán claramente en el frente de la clase (Loud Crowd, Low Flow, Whispery Spy Talk, Silent Ninja Mode).

A menos que exista una necesidad médica documentada, los estudiantes no pueden tener comida en clase, con la excepción de una botella de agua. Además, los estudiantes nunca deben caminar por la escuela con comida o bebida, incluso antes de que comience la escuela o después de que termine la escuela, o caminar por los pasillos con una pajita o cualquier otra cosa que cuelgue de la boca, dado que esto es un riesgo para la seguridad.

Durante la clase, los estudiantes deben comprender que hay ciertos procedimientos necesarios que deben estar en su lugar para que se lleve a cabo un aprendizaje efectivo. Algunos de estos incluyen:

Señales con las manos

Para participar de manera efectiva en la clase, los estudiantes usarán varias señales con las manos para indicar su propósito. Algunas de estas señales con las manos incluyen hacer una pregunta, responder una pregunta, ofrecer un comentario, necesitar un pañuelo de papel, necesitar basura, necesitar materiales o necesitar el baño.

Comer

Los estudiantes deben saber que no se come durante las clases. En un esfuerzo por promover la conciencia nutricional, el agua es la única bebida permitida, incluso antes y después de clases. Los refrescos u otros alimentos confiscados se devolverán a las familias al final del día. Alentamos a todos los estudiantes a que practiquen hábitos alimenticios saludables para el desayuno, el almuerzo y los refrigerios. Los alimentos deben consumirse durante la merienda o el almuerzo en el área designada para alimentos.

Masticar chicle

No se permite masticar chicle en el campus en ningún momento.

Procedimientos de baño

Los estudiantes deben usar el baño antes de la escuela y durante el recreo. Si un estudiante debe ir durante el horario de clases, debe llevar su pase para el baño.

Despido

Los estudiantes son despedidos a discreción de su maestro, lo que puede no ser necesariamente cuando suena la campana. Ningún estudiante debe salir del salón de clases hasta que su maestro lo indique.

Videograbación

Dado que las clases de los maestros a veces se graban en video para el desarrollo de la instrucción interna, los estudiantes pueden ser grabados en video ocasional e incidentalmente durante el curso normal de una lección.

Metas de Promoción

Con el fin de avanzar al siguiente nivel de grado, los estudiantes deben demostrar tanto un rendimiento académico adecuado como una preparación socioemocional. Se llevará a cabo una reunión del equipo de apoyo estudiantil (SSPT) para los estudiantes que no demuestren ambos requisitos. Si no se logra un progreso suficiente un mes antes del final del año, los padres, el maestro y la directora se reunirán para discutir las posibilidades de retención.

Estructuras de Comportamiento

Prácticas Restaurativas

Todo el personal utiliza Justicia Restaurativa (RJ) en el salón de clases y en el patio de recreo. La práctica restaurativa es una alternativa eficaz a las respuestas punitivas a las malas acciones. Reúne a las personas perjudicadas con las personas responsables de los daños en un espacio seguro y respetuoso, promoviendo el diálogo, la rendición de cuentas y un sentido de comunidad más fuerte. Este es un marco filosófico que se puede aplicar en una variedad de contextos: el sistema de justicia, las escuelas, las familias, las comunidades y otros. A través de los estatutos comunitarios, los estudiantes y el personal establecen y acuerdan el comportamiento esperado y las expectativas.

Para conflictos entre compañeros, los estudiantes participarán en la resolución de conflictos a través de un Blueprint.

Política de Uso del Baño

Las Escuelas Bright Star (también llamadas aquí "BSS" y "Escuela Charter") reconocen la posibilidad de que los estudiantes en Kindergarten de Transición ("TK") no estén completamente entrenados para ir al baño independientemente. Aunque BSS anima encarecidamente a las familias a entrenar a sus niños antes de matricularlos en TK, entendemos que esto puede no ser posible para todos los estudiantes. Con el fin de no perturbar el ambiente de aprendizaje de la Escuela Charter, BSS adopta esta Política para crear procedimientos y un acuerdo entre el personal y las familias sobre cómo manejar las cuestiones de uso del baño y el entrenamiento en el aula.

Los estudiantes completamente entrenados para ir al baño pueden tener un accidente ocasional. La definición de "ocasional" puede variar de un alumno a otro.

Estar completamente entrenados para ir al baño significa:

- **Independencia en el uso del inodoro:** Un niño totalmente entrenado para ir al baño puede utilizarlo de forma independiente tanto para orinar como para defecar. Puede bajarse y subirse los pantalones, subirse al inodoro o al orinal y manejar la ropa por sí solo.

- **Consistencia:** El niño utiliza sistemáticamente el inodoro para la mayoría de sus necesidades. Aunque pueden producirse accidentes ocasionales, deben ser poco frecuentes.
- **Comunicación:** Pueden comunicar su necesidad de ir al baño de forma eficaz. Esto incluye decir a un adulto cuándo tienen que ir, expresar malestar cuando su pañal o ropa interior está sucia o mostrar otros signos de necesidad de ir al baño.
- **Duraciones secas:** El niño puede permanecer seco durante un periodo prolongado durante el día, normalmente de 2 a 3 horas o más, entre las visitas al baño. También puede despertarse seco después de la siesta.
- **Conciencia de las funciones corporales:** Los niños completamente entrenados para ir al baño suelen mostrar una comprensión de las señales de su cuerpo para saber cuándo necesitan orinar o defecar. Pueden hacer una pausa en su juego o actividad y mostrar señales de que necesitan ir al baño.
- **Resistencia mínima o nula:** El niño se muestra dispuesto y cooperativo a la hora de ir al baño. No se resiste ni expresa miedo o ansiedad al usar el inodoro o el orinal.
- **Independencia para limpiarse y lavarse las manos:** Un niño completamente entrenado para ir al baño puede limpiarse después de defecar (con supervisión y ayuda, según sea necesario) y puede lavarse las manos de forma independiente.
- **Comprensión de la higiene:** Comprenden la importancia de una higiene adecuada, como tirar de la cadena, desechar el papel higiénico usado y lavarse bien las manos con agua y jabón.
- **No necesita pañales:** Un niño totalmente entrenado para ir al baño no necesita pañales durante el día. Es posible que siga usando pañales por la noche durante un tiempo, pero siempre va al baño cuando está despierto.

CUANDO UN ESTUDIANTE NO ESTÁ COMPLETAMENTE ENTRENADO PARA IR AL BAÑO:

- Tenga una conferencia con el orientador, el maestro y la familia para establecer un plan de aseo que pueda incluirse en un SSPT.

- El plan de aseo o SSPT puede incluir:
    - El uso de *pull-ups* hasta que el estudiante esté completamente entrenado para ir al baño.
    - Los maestros deben incorporar momentos programados durante el día en los que se anime a los estudiantes a ir al baño.
    - Los maestros deben llevar un registro de cuándo los alumnos tienen un accidente y necesitan ayuda para cambiarse de ropa.
    - Se pedirá a los padres/tutores que proporcionen pull-ups, mudas de ropa, toallitas húmedas y bolsas con cremallera para la ropa sucia.
    - Permiso para contactar a los contactos de emergencia si se necesita apoyo adicional para cuestiones de entrenamiento para ir al baño y la escuela no puede contactar a los padres / tutores.
    - Si la Escuela Charter no tiene mudas de ropa disponibles para un estudiante cuando ocurre un accidente, se llamará a la madre / padre / tutor o contacto de emergencia para traer ropa a la escuela.

- Cuando se produce un accidente, un miembro del personal capacitado se asegurará de que el estudiante y el área circundante estén limpios, vestirá al niño con ropa limpia y continuará con la instrucción.
- o Los planes de aseo deben incluir un acuerdo para que las familias consulten con su pediatra las necesidades de aseo de su hijo y el apoyo en el cambio de ropa y la autolimpieza.
- "Toilet Training Tips" y "Toilet Training Articles" son recursos de la Academia Americana de Pediatría para escuelas y familias.
- "Evite las golosinas y los castigos, ya que se trata de una aventura para los niños -una nueva responsabilidad-; las golosinas y los castigos distraen en lugar de animar. Cuando el niño tenga éxito, explíquele por qué se siente orgulloso: "Estoy muy orgulloso de que uses tan bien el baño", por ejemplo.

*Si el niño tiene un programa educativo individualizado ("IEP"), las adaptaciones deben tratarse en la reunión del IEP.

Los maestros responsables de alumnos que ha tenido accidentes seguirán los siguientes procedimientos:

1. **Garantizar la seguridad:**
   Si el suelo se moja, asegúrese de que la zona es segura para evitar resbalones o accidentes. Limpie rápidamente cualquier derrame para evitar que otros niños resbalen.

2. **Mantener la privacidad y la dignidad:**
   Lleve al niño a un lugar privado, alejado de los demás alumnos, para evitar que pase vergüenza. Este debe ser un baño designado.

3. **Ofrecer consuelo:**
   Tranquilice al niño diciéndole que los accidentes ocurren y que no hay ningún problema. Utiliza un tono tranquilizador y comprensivo para que se sienta cómodo.

4. **Proporcionar muda de ropa:**
   Si en el aula se dispone de ropa limpia específica para estas situaciones, ofrézcale al niño una muda.

5. **Ayudarle a cambiarse:**
   Si el niño tiene edad suficiente para cambiarse de forma independiente, proporciónele intimidad y orientación cuando lo necesite. Si necesita ayuda, ayúdele a ponerse la ropa limpia con discreción y respeto. Incluya a un segundo adulto, si es posible.

6. **Mantener la discreción:**
   Sea discreto y evite llamar la atención sobre la situación. Esto ayudará al niño a sentirse menos cohibido por el incidente.

7. **Comunicación:**
   Hágale saber al niño que es esencial comunicarle cuándo necesita ir al baño. Anímele a que pida ir al baño si lo necesita en el futuro.

8. **Registre el incidente:**
   Lleve un registro del incidente a efectos de documentación. Anote la fecha, la hora y cualquier detalle relevante sobre la situación.

9. **Notificar a los padres o tutores:**
   Informe a los padres o tutores del niño sobre el incidente, ya sea mediante una nota escrita o una llamada telefónica. Comparta con ellos los detalles de lo sucedido y tranquilícelos diciéndoles que se trata de algo habitual entre los niños pequeños.

10. **Supervisar y apoyar:**
    Vigile al niño durante todo el día para asegurarse de que está cómodo y seco. Ofrézcale apoyo y ánimo cuando lo necesite.

11. **Fomentar la independencia:**
    Con el tiempo, anime al niño a ser más independiente a la hora de ir al baño. Recuérdale que avise cuando necesite ir, pero también dele autonomía para que tome la iniciativa.

12. **Seguimiento:**
    Después del incidente, haga un seguimiento con el niño y sus padres para asegurarse de que se están adaptando bien y de que no hay problemas.

Recuerde que los accidentes son una parte normal del desarrollo del niño, y que su paciencia y comprensión son cruciales para ayudarle a superar estas situaciones con confianza y dignidad.

Política De Uniformes

Para mejorar el entorno educativo de la escuela, promover un clima más eficaz para el aprendizaje, fomentar la unidad y el orgullo de la escuela, y permitir que los estudiantes se concentren únicamente en el aprendizaje y no en la vestimenta, la escuela tiene una política de vestimenta para estudiantes que aplican a días escolares y eventos patrocinados por la escuela.

Esta política de código de vestimenta uniforme ha sido adoptada por la Junta Directiva de RKES de conformidad con las disposiciones del Artículo IX, sección 5 de la Constitución de California y el Proyecto de Ley de la Asamblea 1575 (vigente a partir del 1 de enero de 2013), que prohíbe el cargo de cualquier estudiante cuotas por participar en una actividad educativa en una escuela pública.

Los estudiantes o padres que soliciten una exención de cualquier disposición de esta política del Código de Vestimenta Uniforme por razones religiosas o de otro tipo deben comunicarse directamente con la oficina de la escuela.

Cumplimiento del Código de Vestimenta

No se enviará a ningún estudiante a casa desde la escuela ni se le negará la asistencia a la escuela, ni se le penalizará académicamente o se le discriminaba de otra manera por no cumplir con la política del código de vestimenta del uniforme escolar. Sin embargo, cualquier estudiante que llegue a la escuela con ropa no conforme recibirá ropa conforme por RKES para el día. Pedimos respetuosamente a los padres que ayuden a garantizar nuestra política antes de que el estudiante llegue al campus todos los días.

Si su estudiante o familia tiene alguna necesidad o circunstancia especial con respecto al uniforme, comuníquese con la directora.

Cualquier queja relacionada con los costos de la ropa adecuada debe dirigirse a la directora de la escuela a través del Procedimiento de Queja del Uniforme de la escuela, establecido en la Política de Procedimiento de Queja del Uniforme aprobada por la Junta Directiva y publicada en el Manual del Estudiante y la Familia.

Se espera que todos los estudiantes se presenten de lunes a jueves de acuerdo con lo siguiente:

Uniforme de Día Regular

Artículos	Política
Camisa	• Camisa de cuello polo azul claro, con o sin el emblema de Bright Star Schools. • Camiseta azul claro lisa, con o sin el logotipo de Bright Star Schools. • Camisetas de Bright Star Schools/RKES
Pantalones y Faldas	• De color caqui, con o sin el logotipo de Bright Star Schools en el bolsillo delantero. • Pantalones deportivos o shorts de color azul marino liso (pantalones deportivos o shorts). • Sin jeans/mezclilla, ni prendas ajustadas, holgadas, ni pantalones que no sean deportivos. • Los pantalones deben usarse a la cintura y permanecer en la cintura. • Los shorts/faldas/faldas-pantalón deben llegar más allá de la punta de los dedos del estudiante al estar de pie. • Los pantalones no pueden ser demasiado ajustados ni demasiado holgados.
Chaquetas y	• Los estudiantes pueden usar prendas de abrigo que se cierren con

Sudaderas	cremallera o botones de su elección. ● Los estudiantes no pueden usar prendas tipo pull-over. ● Las capuchas deben quitarse antes de entrar al edificio.
Cinturones	Los cinturones son opcionales. Si se usan, los estudiantes deben poder usar sus cinturones de forma independiente.
Zapatos	Los estudiantes pueden elegir sus zapatos siempre que cumplan con los siguientes criterios: 1) Los estudiantes pueden correr con sus zapatos. 2) Los zapatos deben cubrir los dedos de los pies y los talones. 3) No se permiten pantuflas, sandalias, Crocs, Uggs, zapato que exponga los dedos de los pies, sin espalda o sin agujetas.

Código de Vestimenta

Los estudiantes deben usar el uniforme escolar como se describe anteriormente, excepto en los días de vestimenta libre. Las siguientes reglas se aplican durante los días de uniforme escolar y vestimenta libre:

- Los estudiantes deben usar una camisa y una parte de abajo, o un vestido/mameluco, y zapatos.
- Las camisas deben cubrir todo el torso y los tirantes deben tener al menos 2 pulgadas de ancho.
- Los estudiantes deben poder correr con sus zapatos, los zapatos deben cubrir los dedos de los pies y el talón, y no se permiten zapatos con ruedas o cualquier función que distraiga.
- Los pantalones, mamelucos y vestidos deben llegar a la mitad del muslo o más.
- Toda la ropa debe estar hecha de material opaco.
- La ropa interior y las partes privadas deben estar completamente cubiertas.
- Los estudiantes no pueden usar imágenes y/o referencias a: cualquier artículo o actividad ilegal, discurso de odio, drogas, desnudez, lenguaje discriminatorio, violento, lenguaje inapropiado, blasfemias.
- No se permiten gorras o sombreros en clase excepto en el caso de una exención religiosa o cultural.

Políticas que Afectan a Todas las Escuelas Bright Star

BRIGHTSTAR SCHOOLS

Stella Elementary Charter Academy, Stella Middle Charter Academy, Stella High Charter Academy, Valor Academy Elementary, Valor Academy Middle, Valor Academy High, Rise Kohyang Elementary, Rise Kohyang Middle, Rise Kohyang High

Actualizado en 17 de julio de 2026

Gobernanza **7**
Reuniones de la Junta Directiva de las escuelas Bright Star 7
Consejo Escolar 7
Política de visitantes y voluntariado **8**
Visión de la participación de los padres 8
Expectativas sobre la conducta de los visitantes y 8
voluntarios 8
Política de visitantes 8
Política de Voluntariado 9
Avisos publicados 13
Política de asistencia **14**
Política de ausentismo 14
Ausencias justificadas 14
Ausencias injustificadas 16
Método para la verificación de las ausencias 16
Panel de asistencia 17
Consecuencias por ausencias injustificadas excesivas 17
Política universal de comidas **18**
Política sobre educación especial **23**
Identificación, derivación y evaluación para recibir 23
educación especial 23
Reuniones del Equipo del Programa de Educación 23
Individualizado (“IEP”, por sus siglas en inglés) 23
Garantías procesales 24
Servicios no públicos, no sectarios 24
Programa de Especialistas en Recursos o Programa 25
de Educación Inclusiva 25
Transporte 26
Información sobre la cantidad de personas con 26
necesidades especiales 27
Evaluaciones Educativas Independientes (IEE) 27
Política de medicamentos para estudiantes **29**
Definiciones 29
Administración de medicamentos con asistencia de la 31
Escuela Chárter 31
Auto-administración de medicamentos (sin asistencia 31
de la Escuela Chárter) 31
Capacitación del personal y respuesta a emergencias 32
Almacenamiento y mantenimiento de registros 36

Política de prevención de la trata de personas **36**
Educación del estudiante 36
Información para los padres/tutores 37
Capacitación del personal 37
Política de transporte del estudiante **37**
Definiciones 37
Cómo determinar si un estudiante requiere una escolta 38
Procedimientos e instrucciones para el autobús 38
Política de seguridad de la Internet y uso de la tecnología **43**
Definiciones 43
Política de uso aceptable 44
Actividades autorizadas y prohibidas 45
Resultados del mal uso 46
Privacidad y Supervisión 46
Dispositivos de propiedad personal 47
Seguridad de la Internet 47
Educación sobre comportamientos apropiados en línea 48
Políticas y procedimientos sobre Chromebooks 48
Acuerdo de uso aceptable de la Internet por los estudiantes 53
Proceso de Resolución de Preocupaciones Familiares **56**
Tipos de preocupaciones por este política 57
Resolución informal de preocupaciones familiares 57
Resolución formal de preocupaciones familiares 57
Política Del Título IX Que Prohíbe La Discriminación Por Razón De Sexo **59**
POLÍTICA DE ACOSO, INTIMIDACIÓN, DISCRIMINACIÓN Y HOSTIGAMIENTO **71**
Disciplina **79**
Política base de la disciplina 79
Actividades o acciones prohibidas 80
Posesión de artículos prohibidos 82
Honestidad e integridad académica 82
Ingreso no autorizado a las instalaciones escolares 83
Política y procedimientos de suspensión y expulsión **84**
Enumeración de infracciones 85
Procedimiento de suspensión 89
Suspensión en la escuela 91
Autoridad para expulsar 91
Procedimientos de expulsión 92
Política Uniforme de Denuncia **99**
Alcance 99
Oficial de Cumplimiento 102
Notificaciones 102

Confidencialidad y no represalias 104
Trámites 104
Apelaciones al CDE 106
Recursos de derecho civil 108
Política de registros educativos e información del estudiante 110
Definiciones 111
Divulgación de Información de Directorio 113
Notificación anual a los padres y estudiantes elegibles 113
Derechos de los padres y de los estudiantes elegibles 114
en relación con los registros educativos 114
Divulgación de registros educativos e información de 117
directorio 117
Solicitud y divulgación de información del estudiante 119
para fines de inmigración 119
Contrato de almacenamiento digital, gestión y 120
recuperación de registros de los estudiantes 120
Requisitos de mantenimiento de registros 121
Denuncias 121
Retención de registros 122
Política de libertad de expresión del estudiante 123
Definiciones 123
Expresión en el campus 125
Distribución de circulares, periódicos no oficiales y 125
otros materiales impresos 125
Publicaciones oficiales de la escuela 126
Prendedores, distintivos y otras insignias de 126
expresión simbólica 126
Expresión fuera del campus 127
Cumplimiento 128
Denuncias y apelaciones 128
Política de interacción entre adultos y estudiantes 129
Castigo corporal 129
Definición de límites 129
Deber de denunciar presuntas conductas indebidas 130
Comportamientos inaceptables y aceptables 130
Denuncias de infracciones 132
Investigación 132
Consecuencias 133
Declaración de no discriminación 133
Política de Educación de Niños y Jóvenes Sin Hogar 135
Definiciones de niños y jóvenes sin hogar 135

Enlace Escolar de la Escuela Chárter 136
Inscripción 137
Cuestionario sobre la vivienda 138
Servicios comparables 138
Transporte 139
Elegibilidad para actividades extracurriculares 139
Exención de tarifas para programas después de la 139
escuela 139
Capacitación profesional 139
Requisitos de graduación de la escuela secundaria 139
Requisitos de Reporte 142
Aceptación del trabajo de clase 142
Notificaciones 143
Revisión de la política anual 143
Publicación en el sitio web de la escuela 143
Quejas por incumplimiento 144
Política de Educación de los Jóvenes de Crianza Temporal y Ambulantes 144
Definiciones 144
Enlace Escolar para los jóvenes de crianza temporal y 146
ambulantes 146
Estabilidad y matriculación escolar 148
Transporte 149
Efecto de las ausencias en las calificaciones 150
Transferencia de cursos y créditos 150
Aplicabilidad de los requisitos de graduación 151
Elegibilidad para actividades extracurriculares 154
Exención de tarifas para programas después de la 154
escuela 154
Registros de los estudiantes 155
Denuncias por incumplimiento 155
Requisitos de informe 155
Política del Artículo 504, procedimientos y derechos de los padres 155
Política del Artículo 504 156
Definiciones 157
Procedimientos de derivación, valoración y 159
evaluación 159
Plan del Artículo 504 161
Revisión del progreso del estudiante 162
Garantías procesales 162
Suspensión y expulsión, procedimientos especiales 165
para estudiantes con discapacidades 165

Derechos de los padres/estudiantes en la 168
identificación, evaluación, adaptación y asignación 168
Política de prevención del suicidio juvenil 170
Equipo de Crisis para la Prevención del Suicidio 171
Plan estratégico general para la prevención del 172
suicidio 172
Prevención 173
Procedimientos de intervención y emergencia 179
Recursos 183
Política de revisión e incautación en el campus 186
Descripción de los hallazgos 186
Definiciones 186
Notificaciones 187
Revisiones de estudiantes 187
Videovigilancia y otros dispositivos de grabación 190
Política de Bienestar Estudiantil 191
Implementación, monitoreo, responsabilidad y 192
participación comunitaria 192
Notificación anual de la política 192
Evaluaciones del progreso cada tres años 192
Revisiones y actualización de la política 193
Participación comunitaria, alcance y comunicaciones 193
Nutrición 193
Actividad física 196
Otras actividades que promueven el bienestar de los 196
estudiantes 196
Asociaciones comunitarias 196
Política de participación de padres y familias 197
Expectativas y objetivos de la Escuela Chárter 197
Participación de los padres en el Programa del Título I 198
Pacto entre la Escuela y los padres 198
Desarrollo de la capacidad de participación 199
Accesibilidad 201
Política de obsequios 201
Política de cuotas estudiantiles 201
Política Antitabaco 203
Permisos de trabajo 205
Política de asignación a los cursos de matemáticas 206
Almacenamiento seguro de armas de fuego 208
Promoción de un entorno de aprendizaje seguro y protegido para todos: Políticas para responder a cuestiones de inmigración 209

Notificaciones anuales **217**
Artículo 504 217
Estudiantes del idioma inglés 217
Comidas universales y bienestar estudiantil 218
Autobús escolar y seguridad de los pasajeros 220
Disecciones de animales 220
Folleto escolar 220
Notificación del programa Cal Grant 220
Notificación del programa CalKIDS 220
Oferta de Cursos Preparativos para la Universidad 220
Conmoción cerebral/lesiones en la cabeza 221
Hoja de información de opioides 221
Prevención de la trata de personas 221
Evaluación de la salud bucal 222
Educación sobre la salud sexual 222
Información sobre la capacitación del profesor 223
Educación especial/Estudiantes con discapacidades 223
Registros de los estudiantes, incluidas las impugnaciones de los registros y la información de directorio Y Avisos del CCGI 224
Prevención de paro cardíaco y desfibriladores externos 228
automáticos 228
Ubicación de todos los Desfibriladores Externos 228
Automáticos (DEA) en el Campus 228
Evaluaciones estatales 228
Semana de Preparación Laboral y Permisos de Trabajo 228
Toma de medicamentos 229
Educación de los jóvenes de crianza temporal y 229
ambulantes 229
Educación de niños y jóvenes sin hogar 237
Vacunas 244
Servicios de salud mental 245
Estudiantes embarazadas y estudiantes con hijos 246
Exámenes Físicos y Derecho a la Reapertura 247
Política de participación de padres y familias 247
Revisión y/o incautación en el campus 247
Ley de Prevención del Cáncer 248
Peligros de Las Drogas Sintéticas 248
Diabetes 248
Información sobre ayuda financiera 249
Proceso de remoción involuntario 250
Propiedad escolar perdida o dañada 250

Aviso de la Política sobre Actividades de Aplicación de la 251
Ley de Inmigración 251
Plan de Seguridad Escolar y Plan de Manejo de Asbesto 253
Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego 253
Encuestas sobre creencias personales 254
Escuelas antitabaco 254
Procedimiento Uniforme de Quejas ("UCP", por sus siglas en inglés) 255
Uso de información de estudiantes obtenida de las redes 258
sociales 258
Accidentes 258
Planes de Seguridad de la escuela 259
Denuncia de abuso infantil 260
Política de Prevención del Suicidio 261
Fiebre/Enfermedad 261

Gobernanza

Reuniones de la Junta Directiva de las escuelas Bright Star

La Junta Directiva de las escuelas Bright Star está formada por miembros que poseen una amplia gama de habilidades, experiencias y trayectoria. La Junta Directiva incluye a expertos en derecho, construcción, educación, finanzas, comunicaciones y tecnología. En general, la Junta Directiva se reúne cada dos meses para revisar y analizar cuestiones a gran escala en toda la organización y para votar sobre los temas que generalmente afectan a todas las escuelas o a los proyectos importantes. Todas las reuniones se encuentran abiertas al público. Visite nuestro sitio web para obtener información sobre las fechas, horarios y lugares de estas reuniones. Además, todas las reuniones se realizarán por teleconferencia y el acceso telefónico estará disponible en cada agenda.Si desea asistir a una reunión de la Junta Directiva y necesita modificaciones o adaptaciones relacionadas con una discapacidad, comuníquese con la oficina principal de su escuela o envíe un correo electrónico a board@brightstarschools.org para obtener más información.

Consejo Escolar

El Consejo Escolar (SSC, por sus siglas en inglés) es un grupo de docentes, padres, administradores y miembros de la comunidad interesados que trabajan juntos para desarrollar y controlar el plan de mejora de la escuela. Se trata de un organismo de toma de decisiones

requerido por la ley para cualquier escuela que reciba fondos federales.
Cada escuela Bright Star mantendrá un SSC formado por administradores escolares, padres, estudiantes y miembros de la comunidad. Las fechas y los horarios de las reuniones del Consejo Escolar son establecidas por cada Consejo individual.

Las elecciones se llevan a cabo en la temporada de otoño de cada año escolar. Si está interesado en formar parte del Consejo Escolar de su escuela, comuníquese con la oficina principal de su escuela para obtener más información.

Política de visitantes y voluntariado

Visión de la participación de los padres

Las escuelas Bright Star valoran la participación de los padres y la familia y comprenden el importante papel que juegan las familias en el éxito académico de un estudiante. Más importante aún, las investigaciones demuestran que el predictor número uno del éxito en el aprendizaje de un estudiante es la participación de los padres. La participación de los padres se observa en una serie de actividades que se desarrollan en el hogar, dentro de la comunidad escolar y como una contribución a la mayor organización de las escuelas Bright Star.

Expectativas sobre la conducta de los visitantes y voluntarios

Las escuelas Bright Star esperan que todos los padres se comporten de manera profesional y cortés mientras se ofrecen como voluntarios, visitan el campus y/o participan en un evento escolar. Se espera que se observen las siguientes conductas:

- Registrarse en la oficina principal, obtener y utilizar el pase de visitante.
- Garantizar la seguridad física y emocional, así como la salud o el bienestar de los demás.
- Utilizar un lenguaje apropiado.
- Respetar a todas las demás personas.
- No estar bajo el efecto de alcohol o drogas ilegales o sustancias controladas.
- Mantener un campus libre de armas u objetos peligrosos.
- Proteger y cuidar a las escuelas y sus bienes.
- Tener una apariencia ordenada y modesta con zapatos cerrados

Política de visitantes

Un "*visitante*" se define como aquella persona que no es un empleado o un estudiante actual de la Escuela Chárter que busca ingresar al edificio de la escuela. Todos los visitantes que no sean padres o tutores de un estudiante deben tener un propósito específico y educativo relevante para su visita.

1. Las visitas durante las horas de escuela deben ser arregladas primero con el maestro y el director o persona designada, con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación. Si desea una reunión, se debe programar una cita con el maestro durante el horario no

escolar, con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación. Los padres/tutores que buscan visitar la clase durante las horas de escuela deben primero obtener la aprobación del maestro de la clase y el director o persona designada.

2. Todos los visitantes (incluidos los voluntarios) deberán registrarse en el Libro de registro de visitantes en la oficina principal inmediatamente después de ingresar a cualquier edificio o instalaciones de la escuela durante las horas regulares de clase. Al registrarse, el visitante debe proporcionar su nombre, dirección, edad (si es menor de 21 años), su propósito para ingresar a las instalaciones de la escuela y una prueba de identidad.
3. A los fines de la seguridad y protección de la escuela, el director o la persona designada podrán diseñar un medio visible de identificación para los visitantes mientras se encuentren en las instalaciones de la escuela.
4. Se pide a todos los visitantes que cumplan con los protocolos de salud y seguridad obligatorios y recomendados vigentes. A los visitantes (incluidos los voluntarios) que demuestren signos de una enfermedad contagiosa (p. ej., fiebre, tos) se les podrá negar el registro. Cuando lo recomiende o solicite el Departamento de Salud Pública, los visitantes deberán usar equipo de protección personal, como mascarillas, y practicar el distanciamiento social. La Escuela Chárter se reserva el derecho de implementar medidas adicionales para la protección de su comunidad escolar, como exigir controles de temperatura en la frente antes de ingresar en la misma medida que se utiliza para estudiantes y empleados.
5. Si el visitante es un funcionario/oficial del gobierno (lo que incluye, entre otros, los oficiales de la ley locales, oficiales de inmigración, trabajadores sociales, fiscales de distrito o fiscales de los EE. UU.), también se le pedirá al funcionario/oficial que presente cualquier documentación que autorice el acceso a la escuela. La Escuela Chárter tomará las medidas razonables para notificar a los padres o tutores antes de permitir que un estudiante sea entrevistado o registrado, de acuerdo con la ley y/o cualquier orden judicial, autorización o instrucciones del funcionario/oficial. La Escuela Chárter podrá conservar una copia de la documentación proporcionada por el oficial y las notas del encuentro, de conformidad con la ley. La Junta Directiva de la Escuela Chárter y la Oficina de Justicia de Menores del Departamento de Justicia de California, a la dirección de correo electrónico BCJ@doj.ca.gov, serán informados oportunamente sobre cualquier intento por parte de un oficial de la ley de acceder a un emplazamiento escolar o a un estudiante con fines de la aplicación de la ley de inmigración, según lo recomendado por el Procurador General.
6. Mientras estén en el campus, los visitantes deben entrar y salir de las aulas lo más silenciosamente posible, no conversar con ningún estudiante, maestro u otro asistente de instrucción a menos que esté permitido, y no interferir con ninguna actividad escolar. No se podrá usar ningún dispositivo electrónico de escucha o grabación en un salón de clases sin el permiso por escrito del maestro y del director.
7. Antes de salir del campus, el visitante deberá firmar la salida en el Libro de registro de visitantes en la oficina principal.

Política de Voluntariado

Hay muchas formas de ofrecerse como voluntario en las escuelas Bright Star, y es posible que tenga una habilidad, un talento o un recurso que ofrecer que beneficiaría a la comunidad. Para obtener más información sobre las necesidades específicas de su campus o para compartir sus habilidades y recursos con nosotros, comuníquese con la oficina del campus del estudiante a su cargo. Recuerde, juntos podemos cambiar la vida de los niños.

Un “*voluntario*” se define como aquella persona que voluntariamente ofrece y brinda un servicio a la Escuela Chárter con la aprobación de la Escuela Chárter sin recibir compensación.

Los padres o tutores que estén interesados en ser voluntarios en el salón de clases deben cumplir con las siguientes pautas:

1. Los voluntarios que trabajen como tales sin la supervisión directa de un empleado acreditado deberán (1) registrar sus huellas dactilares y (2) realizar una verificación de antecedentes penales antes de ser voluntarios sin la supervisión directa de un empleado acreditado.
2. Además, el voluntario deberá tener en los archivos de la Escuela Chárter un certificado que demuestre que, al momento de la asignación voluntaria inicial, se sometió a una evaluación de riesgo de tuberculosis y, en el caso de que se hayan identificado factores de riesgo de tuberculosis, que la persona fue examinada y que se comprobó que no tenía tuberculosis infecciosa. Si no se identifican factores de riesgo, no se requiere un examen. A discreción de la Junta Directiva de la Escuela Chárter, este párrafo no se aplicará a un voluntario cuyas funciones no requieran un contacto frecuente o prolongado con los estudiantes.
3. El voluntariado debe coordinarse con el maestro del salón de clases y el director o la persona designada, con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación, a menos que lo apruebe el director.
4. Antes de ser voluntario en el salón de clases, la persona deberá comunicarse con el maestro para discutir las expectativas de las necesidades de voluntariado. Los voluntarios del salón de clases están ahí para beneficiar a toda la clase y no están en clase únicamente para el beneficio de su propio hijo. Los voluntarios del salón de clases deben seguir las instrucciones proporcionadas por el maestro o asistente del salón de clases. Las reglas del salón de clases también se aplican a los voluntarios para garantizar la mínima distracción del maestro. Si un voluntario se siente incómodo siguiendo las instrucciones del maestro o ayudante, el voluntario puede dejar su puesto de voluntario por ese día.
5. La información obtenida por los voluntarios con respecto a los estudiantes (p. ej., rendimiento académico o comportamiento) debe mantenerse en estricta confidencialidad. Los voluntarios deberán firmar un acuerdo en el que se establece que han leído y entendido, y que se comprometen a respetar, la Política de la Ley sobre los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad (“FERPA”, por sus siglas en inglés).
6. Los voluntarios respetarán y se regirán por todas las demás pautas indicadas en el resto de esta Política. Esto incluye, entre otros, el proceso de registro y salida del campus en la oficina principal como se indica a continuación.
7. Se alienta a los padres a ofrecerse como voluntarios, pero no es obligatorio. Todas las horas de voluntariado se registran con el fin de mantener información sobre la participación de los padres en la escuela.

Oportunidades de voluntariado y planificación

Las oportunidades de voluntariado incluyen:

- Supervisar la seguridad en el campus (por ejemplo, tráfico de la llegada y la salida, tiempo de juego para el almuerzo)
- Asistir al personal administrativo

- Ir de acompañante a las excursiones (mini-LELs)
- Agilizar los eventos escolares
- Recaudar fondos
- Actuar como orador invitado
- Actualizar los tablones de anuncios y la decoración del campus
- Actuar como padre líder (Consejo Escolar, Padres Embajadores, etc.)

Una vez que se completen los "Pasos para ser voluntario", los voluntarios podrán comenzar a planificar su servicio con el personal administrativo. En el caso de que un voluntario tenga que cancelar su participación, deberá notificarlo al personal administrativo lo antes posible. Para incluir a la mayor cantidad de personas posible, las horas de voluntariado se limitan a 5-7 horas por semana por persona a discreción de la administración.

Pasos para ser voluntario

Se implementan las siguientes medidas para garantizar la seguridad de los estudiantes. Debido a la naturaleza del proceso de selección, tenga en cuenta que puede tardar de 2 a 4 semanas en completarse. Este proceso debe realizarse cada año académico.

1. Completar el formulario de Inscripción como Voluntario (Si tiene estudiantes en más de una escuela Bright Star, deberá entregar una solicitud en cada oficina).
2. Llevar su licencia de conducir/documento de identidad a la oficina administrativa de la escuela para fotocopiar. (Solo documentos originales; no se aceptan fotocopias).
3. Revisar las Políticas del Distrito sobre Voluntarios y Excursiones. Al firmar el formulario de Asistencia Voluntaria, acepta respetar estas políticas.

En el caso de que los voluntarios deseen participar activamente en el campus o como acompañantes en las excursiones, también se deben completar los siguientes pasos.

4. Al completar los puntos (1) y (2), las escuelas Bright Star solicitarán la realización de un análisis de detección de tuberculosis y una verificación de antecedentes penales. (Las escuelas BSS cubrirán todos los costos). También se requerirá que los voluntarios certifiquen que están completamente vacunados contra la COVID-19.
5. Llevar el formulario del análisis de detección de tuberculosis a la escuela para fotocopiarlo. (Se aceptan fotocopias).
6. Una vez que se reciban los resultados de la verificación de antecedentes penales, los voluntarios serán notificados de la autorización oficial para encontrarse habilitados para comenzar a trabajar como voluntarios.

Políticas sobre Asistencia Voluntaria y Excursiones

Los voluntarios deberán respetar las normas y regulaciones de la escuela tanto en los campus escolares como en las excursiones.

Los padres o tutores que actúen como acompañantes en una excursión no pueden traer a otros niños a la excursión. Su responsabilidad es ayudar a controlar y supervisar a los estudiantes que les fueron asignados. Solo los estudiantes inscriptos en la escuela y en esa clase en particular podrán participar en las excursiones

Los supervisores de la excursión son responsables de asegurarse de que los acompañantes conozcan sus funciones y responsabilidades. La primera tarea de los adultos y los miembros del personal como acompañantes es velar por la seguridad de los estudiantes participantes. Los acompañantes, si no son empleados del distrito escolar o los padres de los estudiantes en la excursión, deberán tener al menos veinticinco (25) años de edad.

Las situaciones de emergencia deberán informarse a la administración y al personal lo antes posible. Tales situaciones incluyen lesiones graves, enfermedades o muerte; intoxicación o posesión de drogas/alcohol; arresto por la policía; y/o caso extremo de rebeldía, beligerancia o insubordinación que presente una amenaza para la seguridad y el bienestar de los estudiantes u otros.

Código de Conducta

Las escuelas Bright Star esperan que todos los padres se comporten de manera profesional y cortés mientras se encuentren en el campus o participan en un evento escolar. Se prohíben las siguientes conductas:

- Cualquier acto intencional que ponga en peligro la seguridad, la salud o el bienestar de otra persona.
- Juegos bruscos con estudiantes, otros profesores o el personal.
- Uso de lenguaje soez, profano o inaceptable.
- Comportamiento abiertamente hostil que puede incluir gritos o insultos.
- Estar bajo la influencia de alcohol o drogas ilegales y sustancias controladas o su posesión.
- Posesión de armas de fuego o cualquier otra arma peligrosa.
- Robo o uso indebido de los bienes de la escuela.
- Bajo ninguna circunstancia un padre podrá amenazar de forma verbal o física a un estudiante o miembro del personal.

A cambio de su asistencia, los padres pueden esperar ser tratados con respeto, recibir comunicación oportuna y ser considerados socios en la educación de sus hijos. El incumplimiento de estas expectativas resultará en una advertencia verbal y/o posible expulsión del campus.
La violación de cualquiera de estas pautas resultará en una advertencia oral y una advertencia escrita para que cese el comportamiento. Si el comportamiento continúa, se emitirá otra advertencia escrita prohibiendo el ingreso del padre al campus durante un periodo de tiempo determinado.

Limitaciones al voluntariado o las visitas

1. El director o la persona designada podrá buscar la asistencia de la policía para controlar o denunciar a cualquier visitante o voluntario que infrinja esta Política.
2. El director, o la persona designada podrá negarse a registrar a un visitante o voluntario si se cree que la presencia del visitante o voluntario causaría una amenaza de interrupción o daño físico a los maestros, otros empleados o estudiantes.
3. El director podrá ordenarle a un visitante que no tenga un propósito legal en el campus que abandone el campus cuando la presencia o los actos del visitante interfieran con la realización pacífica de las actividades escolares, o interrumpan a la escuela o a sus estudiantes o a las actividades escolares. Aquel visitante al que el director o la persona designada le indique que se vaya no podrá regresar al campus de la Escuela Chárter durante al menos siete (7) días calendario.
4. El director o la persona designada podrá retirar el consentimiento para que la persona esté en el campus por hasta catorce (14) días calendario, incluso si el visitante tiene derecho a estar en el campus, siempre que haya motivos para creer que la persona ha interrumpido deliberadamente, o es probable que interrumpa, el funcionamiento ordenado de la Escuela Chárter. El consentimiento se restablecerá siempre que el

Director tenga motivos para creer que la presencia de la persona no constituirá una amenaza sustancial y material para el funcionamiento ordenado del campus escolar. La persona a quien se le haya retirado el consentimiento podrá presentar una solicitud por escrito para una audiencia sobre el retiro dentro del período de dos semanas. La solicitud por escrito deberá indicar la dirección a la que se enviará el aviso de audiencia. El director deberá conceder dicha audiencia a más tardar siete (7) días calendario a partir de la fecha de recepción de la solicitud e inmediatamente enviará por correo una notificación por escrito de la hora, el lugar y la fecha de dicha audiencia a dicha persona. La audiencia podrá ser una reunión con el director y un administrador de las escuelas Bright Star, como un director de escuela, el superintendente adjunto de educación o el vicedirector de servicios para estudiantes y familias.

5. El director o la persona designada podrá solicitar que un visitante que no se haya registrado, o cuyos privilegios de registro hayan sido denegados o retirados, deje prontamente las instalaciones de la escuela. Cuando se ordene a un visitante que se vaya, el director o la persona designada deberá informarle al visitante que si vuelve a entrar a la escuela sin seguir los requisitos publicados, será culpable de un delito menor.
6. Esta Política no autoriza a la Escuela Chárter a permitir que un padre/tutor se ofrezca como voluntario o visite el campus si hacerlo entra en conflicto con una orden de restricción, orden de protección u orden de custodia o visita válida emitida por un tribunal de jurisdicción competente.

Avisos publicados

En cada entrada al campus, se colocarán letreros que especifiquen las horas durante las cuales se exige el registro, indicando dónde se encuentra la oficina del director o la persona designada y qué camino seguir para llegar a esa oficina, y estableciendo las sanciones por la violación de esta Política.

Sanciones

1. De conformidad con el Código Penal de California, si un visitante no se retira después de habérselo solicitado o si el visitante regresa sin cumplir los requisitos establecidos después de habérsele ordenado su salida, será culpable de un delito menor, el cual es punible con una multa de hasta $500,00 (quinientos dólares) o encarcelamiento en la prisión del Condado por un período de hasta seis (6) meses o ambos.
2. Según el artículo 44811 del Código de Educación de California, todo visitante cuya conducta interrumpa materialmente el trabajo de clase o las actividades extracurriculares o involucre un desorden sustancial será culpable de un delito menor y se castigará, en la primera condena, con una multa de no menos de $ 500,00 (quinientos dólares) y no más de $1000,00 (mil dólares) o reclusión en una prisión del Condado por no más de un (1) año, o ambas, la multa y la reclusión.
3. La conducta disruptiva podrá dar lugar a que la Escuela Chárter solicite una orden de restricción contra un visitante, lo que prohibiría al visitante ingresar a las instalaciones de la escuela o asistir a las actividades escolares por cualquier motivo durante un período de hasta tres (3) años.

Problemas o preocupaciones

Si un padre tiene problemas o preocupaciones, primero debe contactarse con el Consejero respectivo para analizar la cuestión. Los Consejeros pueden contactarse por teléfono o correo electrónico. Los Consejeros trabajarán con el personal administrativo, los profesores y la familia para resolver los problemas que puedan aparecer. Para mantener un ambiente seguro para

todos los estudiantes y el personal, un administrador tendrá la última palabra al determinar quién tiene autorización para ingresar al campus.

Política de asistencia

Las escuelas Bright Star (“Bright Star” o la “Escuela”) actualmente operan nueve escuelas públicas chárter en el condado de Los Ángeles. Los padres y tutores son responsables de garantizar que sus hijos asistan a la escuela con regularidad. Las escuelas Bright Star esperan que todos los estudiantes asistan todos los días que la escuela dicte clases. Los estudiantes que tienen una asistencia excelente obtienen mejores resultados académicos, sociales y emocionales en comparación con sus compañeros que tienen una asistencia deficiente. Se celebrará la asistencia de excelencia. A continuación, se encuentran los requisitos y los procedimientos por los cuales los estudiantes deberán hacerse responsables.

La finalidad de la presente Política de asistencia (“Política”) es brindarle al personal de la Escuela, los padres, tutores y estudiantes información para que comprendan la Política de la Escuela, y garantizar que todos los estudiantes asistan a la escuela de conformidad con las leyes de educación obligatoria de California y aprovechen al máximo las oportunidades educativas ofrecidas por la Escuela. Esta Política se aplicará a todas las escuelas Bright Star.

Política de ausentismo

Al comienzo del año escolar, si un estudiante está ausente durante toda la primera semana del año sin ninguna comunicación de parte de los padres, se marcará al estudiante como ausente. La oficina administrativa hará varios intentos para verificar el estado de inscripción del estudiante antes de considerar que ha abandonado la escuela. Sin embargo, si no se puede establecer una comunicación, el estudiante será eliminado de la lista de la escuela de acuerdo con los procedimientos de debido proceso especificados en la notificación de remoción involuntaria de la escuela que figura a continuación, y otro estudiante de la lista de espera será admitido.

Ausencias justificadas

La ausencia de un estudiante generalmente se considerará "justificada" por cualquiera de las siguientes razones:

1. Enfermedad personal, incluida una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante (si es más de dos días consecutivos, debe ir acompañada de una verificación médica)
2. Cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
3. Cita médica, dental, optometrista u otra cita similar relacionada con la salud. Sin embargo, se alienta a las familias a programar dichas citas fuera del horario escolar.
    a. Los estudiantes en los grados 7-12 pueden ser excusados de la escuela con el fin de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del estudiante.
4. Para asistir a los servicios funerarios o para el duelo por el fallecimiento de un familiar directo del alumno, o de una persona que, según determine su padre,

madre o tutor, mantenga una relación tan estrecha con el que se considere su familiar directo, siempre que la ausencia no supere los cinco (5) días por incidente. Por familiar directo se entiende el padre, madre o tutor, hermano, hermana, abuelo o cualquier otro familiar que viva en el hogar del alumno.

5. Por cualquiera de las siguientes razones, si un familiar directo del alumno, o una persona que sus padres o tutores determinen que mantiene una relación tan estrecha con él que se le considere su familia directa, ha fallecido:
    a. Para acceder a servicios de una organización o agencia de servicios para víctimas.
    b. Para acceder a servicios de apoyo para el duelo.
    c. Para participar en la planificación de seguridad o tomar otras medidas para aumentar la seguridad del alumno, de un familiar directo del alumno o de una persona que sus padres o tutores determinen que mantiene una relación tan estrecha con él que se le considere su familia directa, incluyendo, entre otros, la reubicación temporal o permanente.

Las ausencias en virtud de esta sección no se justificarán por más de tres (3) días por incidente, a menos que se extiendan caso por caso a discreción del administrador escolar. “Familiar directo” se refiere al padre, madre o tutor, hermano, hermana, abuelo o cualquier otro familiar que viva en el hogar del alumno.

6. Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un hijo bajo tutela, incluidas las ausencias para cuidar a un hijo enfermo. (La escuela no exige un justificante médico para esta excusa).
7. Las autorizaciones a discreción del Director, con base en los hechos y circunstancias del estudiante, se consideran una excusa válida.
8. Un estudiante que tenga un permiso de trabajo para trabajar por un período de no más de cinco (5) días consecutivos en la industria del entretenimiento o afines será excusado de la escuela durante el período en que el estudiante esté trabajando en la industria del entretenimiento o afines por un máximo de hasta cinco (5) ausencias por año escolar sujeto a los requisitos de la sección 48225.5 del Código de Educación.
9. Para participar con una organización de artes escénicas sin fines de lucro en una presentación para una audiencia de estudiantes de escuelas públicas por un máximo de cinco (5) días por año escolar, siempre que el padre o tutor del estudiante proporcione una nota escrita al autoridades escolares explicando el motivo de la ausencia del estudiante
10. Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural. "Cultural" para estos fines significa relacionado con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.
11. Pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, y ha sido llamado al servicio, está de licencia o ha regresado inmediatamente de un despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate, por una cantidad específica de días según lo determine el director del estudiante o su designado.
12. Asistencia a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
13. Licencia parental autorizada para una estudiante embarazada o con hijos hasta por ocho (8) semanas, que puede extenderse si el médico de la estudiante lo considera médicamente necesario.
14. Los estudiantes de secundaria y preparatoria serán excusados de la escuela por un día de ausencia por año escolar por participar en un evento cívico o político. Incluye, entre otros, votaciones, votaciones, huelgas, comentarios públicos, discursos de

candidatos, foros políticos o cívicos y ayuntamientos.

15. Participación en la instrucción religiosa o ejercicios de la siguiente manera: El estudiante será excusado para este propósito no más de cuatro (4) días escolares por mes.
16. Mediante solicitud previa por escrito del padre o tutor y aprobación del director del estudiante o su designado, por motivos personales justificables, que incluyen, entre otros:
    a. Obligación de presentarse ante un tribunal;
    b. Asistencia a un servicio funerario que no sea el mencionado anteriormente;
    c. Observancia de una festividad o ceremonia de la religión del estudiante; o
    d. Asistencia a retiros religiosos.
    e. Asistencia a una conferencia de empleo.
    f. Asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización

A los efectos de las ausencias descritas anteriormente, “familia inmediata” significa el padre o tutor del estudiante, su hermano (biológico, adoptivo o hermanastro), su abuelo o cualquier otro familiar que viva en el hogar del estudiante.

A un estudiante que esté ausente debido a una ausencia justificada se le permitirá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia justificada que puedan proporcionarse razonablemente y recibirá crédito completo al completarlos satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable. El maestro de la clase de la que el estudiante esté ausente determinará qué pruebas y tareas son razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas, a las pruebas y tareas que el estudiante perdió durante la ausencia justificada.

Programe todas las citas y vacaciones familiares fuera del horario escolar. Un estudiante solo puede salir de la escuela por una ausencia parcial si un padre o tutor asignado que figura en la información de contacto de emergencia del estudiante llega a la oficina principal en persona y firma la salida del estudiante. Se verificará la identificación antes de la salida del estudiante. Si un tutor que no figura en el contacto de emergencia del estudiante necesita sacar a un estudiante, se debe otorgar un permiso previo a través del personal administrativo o del Consejero del estudiante. Se espera que todos los estudiantes regresen a la escuela dentro de un tiempo razonable después de que finalice la cita, y deben registrarse en la oficina principal al regresar al campus.

Ausencias injustificadas

Todas las ausencias que no se incluyen en la lista de ausencias justificadas anteriores se considerarán "injustificadas". Los ejemplos de ausencias injustificadas incluyen faltar a clase u otras actividades escolares obligatorias debido a un viaje familiar o vacaciones, cuidar a los hermanos, falta de transporte a la escuela o faltar a clases de otra manera.

Método para la verificación de las ausencias

La verificación de las ausencias es necesaria para hacer cumplir las leyes de educación obligatoria. Los padres o tutores deberán notificar a la escuela, dentro de las 24 horas, el motivo de cualquier ausencia, justificada o injustificada. Al informar la ausencia de un estudiante, el padre o tutor debe llamar a la oficina del campus de la escuela respectiva del

estudiante cada día que el estudiante esté ausente. Si la escuela no recibe una llamada, el personal de la escuela intentará comunicarse con el padre o tutor para verificar la ausencia.

Luego del regreso del estudiante a la escuela después de la ausencia, y para todas las ausencias, el padre o tutor deberá proporcionar una explicación satisfactoria por escrito que verifique el motivo de la ausencia. A menos que se disponga lo contrario en esta Política, las siguientes formas de documentación se pueden utilizar para verificar las ausencias justificadas:

- Nota escrita o correo electrónico del padre o tutor.
- Nota del médico que verifique el motivo de la ausencia si se debe a una cita médica personal o enfermedad.

La verificación de las ausencias debe incluir la fecha de la ausencia, la(s) razón(es) de la ausencia y debe ser firmada por el padre, tutor o médico, según corresponda. Las notas para justificar las faltas deben entregarse dentro de 10 días después de la falta. Las verificaciones por correo electrónico se pueden comprobar mediante confirmación telefónica con el padre o tutor. Si un estudiante muestra un patrón de ausentismo crónico debido a una enfermedad, el personal de la escuela puede requerir la verificación médica de cualquier otra ausencia. Una ausencia no debidamente verificada se considerará injustificada. El director o su designado, a su discreción, puede requerir documentación adicional para verificar si una ausencia está justificada.

Panel de asistencia

La asistencia regular a la escuela es fundamental para el aprendizaje. Para lograr los objetivos de esta Política, Bright Star utiliza un Panel de asistencia (el “Panel”). Los objetivos clave del Panel son trabajar con las familias para garantizar la asistencia a la escuela y tomar decisiones en las reuniones y audiencias de padres relacionadas con la asistencia. El Panel considerará y determinará si las ausencias injustificadas de un estudiante constituyen un retiro voluntario de la Escuela. No hay apelación de la determinación del Panel en ese sentido.

El Panel estará compuesto por al menos tres miembros de la administración de la Escuela, que pueden incluir Administradores de la Escuela, seleccionados por el director ejecutivo. El director de la escuela de un estudiante en particular no debe participar como miembro del panel en las reuniones y determinaciones de ese estudiante, pero puede participar en un papel no adjudicativo.

Consecuencias por ausencias injustificadas excesivas

La Escuela implementará los siguientes procedimientos e intervenciones con respecto a las ausencias injustificadas que ocurran en un año escolar:

- **2 ausencias injustificadas:** El encargado de la oficina escolar llamará a la casa para verificar el motivo de la ausencia.
- **4 ausencias injustificadas:** El consejero escolar llamará a la casa para determinar cuáles son los obstáculos para la asistencia y proporcionar recursos. Además, también es posible que el administrador de la escuela del estudiante llame a la casa.
- **A la sexta ausencia injustificada:** Se enviará a casa una carta de advertencia de

asistencia. El director de la escuela o su designado, el consejero del estudiante y otro miembro del personal de la escuela llevarán a cabo una reunión para determinar qué recursos pueden ser necesarios para garantizar la asistencia mejorada del estudiante a la escuela y notificar al padre/tutor sobre el estado de ausencia del estudiante y para revisar el registros del estudiante y desarrollar un plan de intervención. A los padres también se les recordará esta política de asistencia.

- **Después de la octava ausencia injustificada:** el director o la persona designada se comunicará con el padre o tutor por teléfono para analizar los motivos de las ausencias. La Escuela enviará al padre o tutor una segunda Carta de Advertencia de Asistencia y programará una reunión de asistencia obligatoria con el Panel para determinar cómo la Escuela puede ayudar a mejorar la asistencia del estudiante.
- **Después de la décima ausencia injustificada:** la Escuela interpretará esto como la expresión de la intención y el deseo de los padres o tutores de retirar voluntariamente a su hijo de la Escuela. El director o la persona designada se comunicará con el padre o tutor por teléfono y enviará la tercera y última carta de asistencia/aviso de retiro involuntario reconociendo el deseo del padre o tutor de retirar voluntariamente a su estudiante de la escuela. La carta brindará una oportunidad al padre, tutor o Titular de los Derechos Educativos para solicitar una audiencia sobre las ausencias injustificadas del niño y el retiro voluntario de la escuela. La audiencia se llevará a cabo no menos de cinco días escolares antes de la fecha de vigencia del retiro. El padre o tutor tendrá la oportunidad de presentar testimonio y evidencia. Si el padre o tutor no solicita una audiencia dentro de los cinco (5) días de haber recibido la Carta de Asistencia Final/Aviso de Retiro Involuntario, o no se presenta a esta audiencia, la Escuela reconocerá la falta de solicitud o aparecerá como el retiro voluntario de el niño de la Escuela. En la fecha efectiva de retiro indicada en la Carta de asistencia final/Aviso de retiro involuntario, la escuela eliminará al estudiante de su lista y notificará al superintendente del distrito del último distrito de residencia conocido del estudiante.

Expulsión Involuntaria

Dado que las escuelas de constitución son escuelas de elección y un estudiante de una escuela de constitución que no asiste a la escuela está potencialmente privando a otro estudiante de la oportunidad de inscribirse, un estudiante puede ser expulsado involuntariamente por ausentismo escolar, según lo descrito en la Política de Asistencia adoptada por la Junta de la Escuela Chárter, y solo después de que la Escuela Chárter siga los requisitos de la Política de Asistencia y de acuerdo con la política descrita anteriormente, la cual requiere notificación y una oportunidad para que un padre, tutor o responsable de los derechos educativos solicite una audiencia antes de cualquier expulsión involuntaria. A los estudiantes que sean expulsados involuntariamente por ausentismo escolar se les dará un plan de rehabilitación y estarán sujetos a los procedimientos de readmisión establecidos en el presente documento.

Política universal de comidas

La Junta Directiva de las escuelas Bright Star (la “Escuela Chárter”) (la “Junta”) reconoce que una nutrición adecuada es esencial para el desarrollo, la salud y el aprendizaje de todos los estudiantes. El director o la persona designada facilitará y alentará la participación de estudiantes de familias de bajos ingresos en el programa de servicio de alimentos de la Escuela Chárter.

Cada emplazamiento escolar de Bright Star deberá proporcionar al menos una comida nutricionalmente adecuada (desayuno o almuerzo) cada día escolar, sin cargo o a precio reducido, para los estudiantes cuyas familias cumplan con los criterios federales de elegibilidad.

"Día escolar" significa cualquier día en que los estudiantes de kindergarten o cualquiera de los grados 1 a 12, están presentes en un plantel escolar o instalación escolar con fines de instrucción o actividades educativas, tal como se define en la Sección 49010, incluyendo, pero sin limitarse a, la asistencia de los estudiantes en días mínimos, preescolar financiado por el estado, kindergarten de transición, escuela de verano, incluyendo los nuevos estudiantes de kindergarten, días de año escolar extendido, excursiones patrocinadas por la escuela, estudio independiente cuando un estudiante está en la escuela durante el día escolar, y las sesiones escolares de los sábados.

"Desayuno nutricionalmente adecuado" es aquel que cumple los requisitos para ser reembolsado según el último patrón de comidas del Programa Federal de Desayunos Escolares ("SBP"), tal y como se define en la Sección 220.8 del Título 7 del Código de Reglamentos Federales.

"Almuerzo nutricionalmente adecuado" es aquel que cumple los requisitos para ser reembolsado según el último patrón de comidas del Programa Nacional de Almuerzos Escolares ("NSLP") federal, tal y como se define en la Sección 210.10 del Título 7 del Código de Reglamentos Federales.

La Junta Directiva (la “Junta”) de las escuelas Bright Star (la “Escuela Chárter”) reconoce que una nutrición adecuada es esencial para el desarrollo, la salud y el aprendizaje de todos los estudiantes. El Director Ejecutivo o la persona designada facilitará y alentará la participación de estudiantes de familias de bajos ingresos en el programa de servicio de alimentos de la Escuela Chárter.

De conformidad con la ley estatal, cada establecimiento de la Escuela Chárter deberá proporcionar un desayuno nutricionalmente adecuado y un almuerzo nutricionalmente adecuado, sin costo, durante una pausa adecuada para comer, a cada estudiante que solicite una comida, sin importar si el estudiante cumple los requisitos para una comida gratuita o a precio reducido financiada a nivel federal, con un máximo de un (1) desayuno gratuito y un (1) almuerzo gratuito cada día escolar. Esto se aplicará a todos los alumnos desde el kindergarten hasta el grado doce (12).

Solicitud y notificación universal de comidas gratuitas

Si la Escuela Chárter participa en el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y/o el Programa Federal de Desayuno Escolar, la Escuela Chárter continuará recopilando los formularios de solicitud de comida en consonancia con las regulaciones federales. Sin embargo, independientemente de la elegibilidad para las comidas gratuitas o a precio reducido, TODOS los estudiantes que soliciten comida recibirán las comidas sin cargo alguno, conforme a esta Política y el artículo 49501.5 del Código de Educación. El Director Ejecutivo o la persona designada se asegurará de que el formulario de solicitud del programa universal de comidas y los materiales relacionados incluyan las siguientes declaraciones:

1. Las solicitudes de comidas escolares se pueden presentar en cualquier momento durante el día escolar.

2. Independientemente de la elegibilidad federal para recibir comidas gratuitas o a precio reducido en virtud del Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP, por sus siglas en inglés) y/o el Programa de Desayuno Escolar (SBP, por sus siglas en inglés), TODOS los estudiantes que soliciten comida recibirán las comidas sin cargo alguno.

Los niños que participan en el NSLP y/o SBP federal no serán identificados abiertamente mediante el uso de fichas especiales, boletos especiales, líneas especiales de servicio, entradas separadas, áreas de comedor separadas, ni por ningún otro medio. El paquete de solicitud deberá incluir las siguientes notificaciones e información utilizando un lenguaje simple y culturalmente apropiado:

1. Una notificación de que el niño puede calificar para cobertura médica gratuita o a costo reducido.
2. Una solicitud de consentimiento del solicitante para que el niño participe en el programa Medi-Cal, si fuera elegible, y para que la información de la solicitud de almuerzo escolar se comparta con la entidad designada por el Departamento de Servicios de Salud del Estado a fin de que tome una determinación acelerada, y con la agencia local que determina la elegibilidad respecto del programa Medi-Cal.
3. Una notificación de que la Escuela Chárter no enviará la solicitud de almuerzo escolar a la entidad designada por el Departamento de Servicios de Salud del Estado a fin de que tome una determinación acelerada ni a la agencia local que determina la elegibilidad respecto del programa Medi-Cal sin el consentimiento del padre o tutor del niño.
4. Una notificación de que la solicitud de almuerzo escolar es confidencial y, con la excepción del envío de la información para su uso en la inscripción al programa de salud con el consentimiento del padre o tutor del niño, la Escuela Chárter no compartirá dicha información con ninguna otra agencia gubernamental, incluido el Departamento de Seguridad Nacional y la Administración del Seguro Social.
5. Una notificación de que la información de la solicitud de almuerzo escolar solo será utilizada por la entidad designada por el Departamento de Servicios de Salud del Estado para tomar una determinación acelerada, y por las agencias estatales y locales que administran el programa Medi-Cal para propósitos directamente relacionados con la administración de dicho programa, y que no se compartirá con otras agencias gubernamentales, incluido el Departamento de Seguridad Nacional y la Administración del Seguro Social para ningún propósito que no sea la administración del programa Medi-Cal.
6. Información sobre el programa Medi-Cal, incluidos los servicios disponibles, los requisitos del programa, los derechos y las responsabilidades, y los requisitos de privacidad y confidencialidad.

Si la Escuela Chárter elige publicar en línea la solicitud de comidas escolares, incluirá lo siguiente:

1. Incluirá un enlace al sitio web de Internet en el que el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos publica las solicitudes traducidas, con instrucciones en ese idioma que informen al solicitante cómo enviar la solicitud.
2. Exigirá completar solo las preguntas necesarias para determinar la elegibilidad.
3. Incluirá un enunciado claro que indique que, independientemente de la elegibilidad federal para comidas gratuitas o a precio reducido conforme al NSLP y/o SBP, TODOS los estudiantes que soliciten comida recibirán comidas sin cargo alguno.
4. Incluirá instrucciones claras para las familias sin hogar o migrantes.

5. Cumplirá con los derechos de privacidad y las protecciones de divulgación establecidos por las Leyes Públicas 113- 79 y 105- 277.
6. Incluirá enlaces a todo lo siguiente:
   i. La solicitud en línea para CalFresh.
   ii. La solicitud estatal única en línea para los servicios de salud.
   iii. La página web de Internet mantenida por el Departamento de Salud Pública del Estado titulada "Acerca del WIC y cómo solicitarlo", u otra página web identificada por el Departamento de Salud Pública del Estado que conecta a las familias con el Programa de Nutrición Suplementaria Especial para Mujeres, Bebés y Niños (WIC, por sus siglas en inglés).
   iv. El sitio web de Internet de un programa de almuerzos de verano autorizado para participar dentro de la ciudad o el distrito escolar.

Certificación directa

Aunque todas las familias deben presentar la solicitud para las comidas escolares, en algunas circunstancias, la Escuela Chárter podrá determinar la elegibilidad del estudiante sin que se realice la solicitud. La Escuela Chárter directamente certificará como elegibles a los siguientes estudiantes:

1. Todo niño que sea miembro de un hogar que reciba asistencia conforme al Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria será elegible para almuerzos y/o desayunos gratuitos conforme a la Ley de Nutrición Infantil de 1966.
2. Todo niño que sea miembro de un hogar que reciba CalWORKs (también conocido como Asistencia Temporal para Familias Necesitadas o “TANF”) o ayuda de CalFresh.
3. Todo niño que sea miembro de un hogar que reciba la asistencia de un Programa de Distribución de Alimentos en las Reservas Indígenas.
4. Todo niño identificado como un joven de crianza temporal, migrante, sin hogar o fugitivo, según lo define el Código de Educación de California.

Esta política prohíbe que la Escuela Chárter le imponga a un estudiante una medida disciplinaria que resulte en la negación o el retraso de una comida nutricionalmente adecuada para ese estudiante.

Confidencialidad/Divulgación de registros

Todas las solicitudes y los registros relacionados con el programa universal de comidas escolares serán confidenciales y no podrán divulgarse a menos que lo exija la ley y sea autorizado por la Junta o de conformidad con una orden judicial.
La Junta autoriza a los empleados designados a utilizar registros individuales relacionados con el programa universal de comidas para los siguientes fines:

1. Desglose de los datos de rendimiento académico.
2. Identificación de estudiantes elegibles para apoyos alternativos en cualquier escuela identificada como escuela perteneciente al Título 1 con necesidad de mejora del programa.

Si un estudiante se traslada de esta Escuela Chárter a otra escuela chárter, distrito escolar, oficina educativa del condado o escuela privada, el Director Ejecutivo o la persona designada podrá compartir la información de elegibilidad para las comidas del estudiante con la otra agencia educativa para ayudar en la continuidad de los beneficios de comida del estudiante.

El Director Ejecutivo o la persona designada podrá divulgar el nombre y el estatus de elegibilidad de un estudiante que participa del programa de comidas gratuitas o de precio reducido a otra escuela chárter, distrito escolar u oficina educativa del condado que asista a un estudiante que vive en el mismo hogar que el estudiante inscripto para fines relacionados con la elegibilidad del programa y los datos utilizados en los cálculos de la fórmula para el control local de financiamiento.

El Director Ejecutivo o la persona designada podrá divulgar el nombre y el estatus de elegibilidad de un estudiante que participa del programa de comidas gratuitas o de precio reducido al Superintendente de Instrucción Pública a los fines de determinar las asignaciones de fondos en virtud de la fórmula para el control local de financiamiento y para evaluar la rendición de cuentas de esos fondos.

El Director Ejecutivo o la persona designada podrán divulgar información sobre la solicitud del programa de almuerzos escolares a la agencia local que determina la elegibilidad para participar en el programa Medi-Cal si el estudiante recibió la aprobación para recibir comidas gratuitas y si el solicitante da su consentimiento para que se comparta esta información.

El Director Ejecutivo o la persona designada también podrán divulgar información sobre la solicitud de almuerzo escolar a la agencia local que determina la elegibilidad para CalFresh o a una agencia que determina la elegibilidad para los programas de asistencia nutricional si el estudiante recibió la aprobación para recibir comidas gratuitas o a precio reducido y si el solicitante da su consentimiento para que se comparta esta información.

Dicha información divulgada deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. No deberán mantenerse indicadores individuales de la participación en un programa de comidas gratuitas o a precio reducido en el registro permanente de ningún estudiante, a menos que la ley disponga lo contrario.
2. No se permite la divulgación al público en general de información sobre la participación individual de un estudiante en un programa de comidas gratuitas o a precio reducido.
3. Se cumplirá con cualquier otro requisito de confidencialidad impuesto por la ley o las regulaciones aplicables.

Declaración de no discriminación

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), Charter School tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles. La información del programa podría estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidad que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información del programa (por ejemplo, braille, letra grande, audio, lenguaje de señas americano) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o al USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el denunciante debe completar el

Formulario AD-3027, Formulario de Queja por Discriminación en el Programa del USDA, que puede obtenerse en línea en: https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante, así como una descripción por escrito de la presunta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 o la carta deben entregarse al USDA antes de:

Correo:
Departamento de Agricultura de EE. UU.
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; o
Fax:
(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o
Correo electrónico:
Program.Intake@usda.gov

La escuela chárter ofrece igualdad de oportunidades.

Política sobre educación especial

La Junta Directiva de las escuelas Bright Star (en adelante “Bright Star” o la “Escuela Chárter”) reconoce la necesidad de identificar, evaluar y asistir a los estudiantes con discapacidades con el fin de brindarles una educación pública apropiada y gratuita ("FAPE", por sus siglas en inglés) en el ambiente menos restrictivo. En consecuencia, se ha adoptado está Política de conformidad con el artículo 56195.8 del Código de Educación.

Identificación, derivación y evaluación para recibir educación especial

La Escuela Chárter respetará las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables y la política del Área del Plan Local de Educación Especial (SELPA, por sus siglas en inglés) del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles con respecto a la identificación, derivación y evaluación de estudiantes para recibir educación especial y otros servicios relacionados.

Reuniones del Equipo del Programa de Educación Individualizado (“IEP”, por sus siglas en inglés)

Bright Star convocará reuniones del equipo del Programa de Educación Individualizado con la composición legalmente requerida dentro de todos los plazos legalmente aplicables, de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales y la política del SELPA.

La Escuela Chárter también revisará, a solicitud del docente de educación general o especial

del estudiante, la asignación del estudiante a su clase. Se convocará una reunión obligatoria del IEP si la revisión indica que se puede requerir un cambio en la ubicación, la instrucción, los servicios relacionados o cualquier combinación de los mismos. Los vicedirectores de Educación Inclusiva serán responsables de completar la revisión dentro de los quince (15) días escolares de la solicitud del docente.

Garantías procesales

Los padres/tutores recibirán una notificación por escrito de sus derechos de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales, y la política del SELPA. Visite la página de Educación Inclusiva en https://www.brightstarschools.org para obtener una copia de sus garantías procesales.

Servicios no públicos, no sectarios

Bright Star podrá contratar escuelas o agencias no públicas y no sectarias certificadas por el estado para proporcionar servicios o instalaciones de educación especial cuando un programa de educación pública apropiado en Bright Star no esté disponible de acuerdo con el artículo 56366 del Código de Educación y el artículo 3062 del Título 5 del Código de Regulaciones de California. Al celebrar acuerdos con escuelas no públicas, no sectarias ("NPS", por sus siglas en inglés) o agencias no públicas, no sectarias ("NPA", por sus siglas en inglés), Bright Star deberá considerar las necesidades del estudiante individual y las recomendaciones del equipo del IEP. El equipo del IEP seguirá siendo responsable de monitorear el progreso de los estudiantes designados a programas no públicos y no sectarios hacia las metas identificadas en el IEP de cada uno de ellos.

De acuerdo con el artículo 56366.1 del Código de Educación, al celebrar un Contrato Maestro con un NPS donde Bright Star no ha designado a un estudiante previamente, la Escuela Chárter realizará una visita in situ al NPS en el momento de la designación. Bright Star también llevará a cabo al menos una visita de monitoreo in situ al NPA durante cada año escolar en el que la Escuela Chárter tenga un estudiante que asista de conformidad con un Contrato Maestro. La visita de monitoreo deberá incluir lo siguiente:

- Una revisión de los servicios prestados al estudiante a través del acuerdo de servicios individual celebrado entre Bright Star y la NPS;
- Una revisión del progreso que el estudiante está haciendo con respecto a las metas del IEP;
- Una revisión del progreso que el estudiante está haciendo con respecto a las metas establecidas en el plan de intervención conductual del estudiante;
- Si corresponde, una observación del estudiante durante la instrucción.
- Un recorrido de las instalaciones; y
- Cualquier otra revisión y/u observación que Bright Star considere necesaria.

De conformidad con la sección 56366.45 del Código de Educación, dentro de los catorce (14) días de tener conocimiento de cualquier cambio en el estado de certificación de una NPS o NPA como una escuela o agencia certificada por el estado, la Escuela Chárter deberá informar a los padres/tutores de los alumnos que asisten a la NPS o reciben servicios de la NPA, del cambio en el estado de certificación. El aviso a los padres/tutores se enviará por correo

electrónico o correo ordinario e incluirá una copia de las garantías procesales. La Escuela Charter mantendrá un registro de la notificación y pondrá esta notificación a disposición del Departamento de Educación de California para su inspección.

Bright Star deberá seguir todas las leyes y regulaciones estatales y federales y la política del SELPA al celebrar un contrato con una escuela o una agencia no pública, no sectaria.

Programa de Especialistas en Recursos o Programa de Educación Inclusiva

Bright Star empleará o contratará a especialistas en recursos certificados para brindar servicios a estudiantes con discapacidades que incluirán, entre otros:

1. Brindar instrucción y servicios a los estudiantes cuyas necesidades han sido identificadas en un IEP desarrollado por el equipo del IEP y que están asignados a docentes de salón de clases regulares durante la mayor parte del día escolar. Los estudiantes no deberán estar inscriptos en un programa de especialistas en recursos durante la mayor parte del día escolar sin la aprobación del equipo del IEP.
2. Brindar información y asistencia a los estudiantes con discapacidades y sus padres/tutores.
3. Brindar asesoramiento, información de recursos y material sobre estudiantes con discapacidades a sus padres/tutores y miembros del personal de educación regular.
4. Coordinar los servicios de educación especial con los programas escolares regulares para cada estudiante con discapacidades inscrito en el programa de especialistas en recursos.
5. Supervisar el progreso de los estudiantes de forma regular, participar en la revisión de los IEP según corresponda y remitir a los estudiantes que no demuestren un progreso adecuado al equipo del IEP.
6. A nivel de secundaria, enfatizar el rendimiento académico, el desarrollo profesional y vocacional y la preparación para la vida adulta.
7. No se asignarán especialistas en recursos simultáneamente para servir como especialistas en recursos y para impartir clases regulares.

El programa de especialistas en recursos de Bright Star estará bajo la dirección de un especialista en recursos que posea:

1. Una credencial de educación especial o una credencial de servicios clínicos con una autorización de clase especial.
2. Tres años de experiencia docente o más, incluida la experiencia docente en educación regular y especial, según lo definen las reglas y regulaciones de la Comisión de Acreditación de Docentes.
3. Demostración de las competencias requeridas para un especialista en recursos según lo establecido por la Comisión de Acreditación de Docentes.

El Director se asegurará de que la cantidad de casos para los docentes de educación especial esté dentro de la cantidad máxima de casos establecida por la ley, el convenio colectivo de trabajo y/o la política del SELPA. Ningún especialista en recursos tendrá un número de casos que supere los veintiocho (28) estudiantes, a menos que se obtenga una exención válida a

través de la Junta de Educación del Estado, de conformidad con el Título 5, del Código de Regulaciones de California, artículo 3100.

Transporte

La Escuela Chárter se asegurará de que se brinden servicios de transporte apropiados y sin costo para los estudiantes con discapacidades, según se especifica en su IEP, como un servicio relacionado cuando sea necesario. Las necesidades específicas del estudiante serán la consideración principal cuando un equipo del IEP esté determinando las necesidades de transporte del estudiante. Las consideraciones pueden incluir, entre otras, las necesidades de salud del estudiante, las distancias de viaje, la accesibilidad física y la seguridad de las calles y aceras, la accesibilidad de los sistemas de transporte público, el mediodía u otras necesidades de transporte, los servicios de año escolar extendido y, según sea necesario, la implementación de un plan de intervención conductual.

Cuando se requieran servicios de transporte, el Director o la persona designada deberá organizar los horarios de transporte para que los estudiantes con discapacidades no pasen una cantidad excesiva de tiempo en los autobuses en comparación con otros estudiantes. Las llegadas y salidas no reducirán la duración del día escolar para estos estudiantes, excepto según se indique de forma individual.

Cuando se contrata con una escuela o agencia no pública, no sectaria para proporcionar servicios de educación especial, el Director o la persona designada se asegurará de que el contrato incluya acuerdos administrativos y financieros generales relacionados con la prestación de servicios de transporte si se especifica en el IEP del estudiante.

Los perros guía, los perros de señales y los perros de servicio entrenados para brindar asistencia a las personas con discapacidades pueden ser transportados en un autobús escolar cuando estén acompañados por estudiantes con discapacidades, docentes con discapacidades o personas que entrenan a los perros.

La Escuela Chárter se asegurará de que todos los autobuses escolares, los autobuses de actividades estudiantiles, los autobuses para jóvenes y los vehículos motorizados para el cuidado de niños, siempre que se utilicen, estén equipados con un sistema operativo de alerta de seguridad infantil. La Escuela Chárter se asegurará de que todos los autobuses estén equipados con un sistema de sujeción para pasajeros.

Los dispositivos de asiento móviles, cuando se utilicen, deberán ser compatibles con los sistemas de sujeción requeridos por la Norma Federal de Seguridad de Vehículos Motorizados No. 222 (Título 49 del Código de Regulaciones Federales de los EE.UU. [CFR], artículo 571.222). Bright Star se asegurará de que los conductores de autobuses escolares estén capacitados en la instalación adecuada de dispositivos de asientos móviles en los sistemas de seguridad.

Información sobre la cantidad de personas con necesidades especiales

La información con respecto a la cantidad de personas con necesidades especiales a las que se les proporciona educación especial y servicios relacionados se proporcionará de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales y la política del SELPA.

Evaluaciones Educativas Independientes (IEE)

IEE pagadas por los padres

La Escuela Chárter reconoce que un padre/tutor tiene el derecho de obtener una evaluación educativa independiente (IEE, por sus siglas en inglés) a su propio cargo en cualquier momento. En dichas circunstancias, el Director o la persona designada se asegurará de que el equipo del IEP considere los resultados de la IEE al determinar una oferta de educación pública apropiada y gratuita (FAPE) para el estudiante. Sin embargo, los resultados de una IEE no determinarán las decisiones del equipo del IEP.

Si un padre/tutor solicita el reembolso de una IEE realizada por el padre/tutor a su propio cargo, el Director o la persona designada se asegurará de que la IEE obtenida de manera unilateral cumpla con los siguientes requisitos:

1. El padre estuvo en desacuerdo con la evaluación de la Escuela Chárter y la Escuela Chárter recibió una solicitud dentro de un plazo razonable después de la recepción de los resultados de la evaluación.
2. El padre proporcionó oportunamente a la Escuela Chárter un consentimiento por escrito para intercambiar información con el examinador.
3. La evaluación privada cumple con todos los requisitos contenidos en esta Política.
4. El padre proporcionó oportunamente una copia del informe de evaluación escrito y todos los demás documentos/pruebas relacionados con el informe.
5. El examinador asista a la reunión correspondiente del equipo del IEP por teléfono o en persona para discutir sus hallazgos y proporcionar los protocolos de todas las evaluaciones a la Escuela Chárter.

El reembolso será por un monto no mayor que el costo real para los padres. Los padres solo pueden recibir un reembolso por una (1) IEE por cada área de evaluación o disciplina con la que no estén de acuerdo. En todos los casos, si la Escuela Chárter inicia una audiencia de debido proceso para demostrar que la evaluación de la Escuela Chárter es apropiada, no se realizará ningún reembolso a menos que lo ordene un funcionario de audiencias.

IEE pagadas por el estado

La Escuela Chárter reconoce que las leyes federales y estatales brindan a los padres/tutores de estudiantes con discapacidades el derecho a obtener una IEE, a expensas públicas, cuando el padre/tutor no esté de acuerdo con una evaluación realizada por la Escuela Chárter en los últimos dos (2) años. Los padres solo podrán recibir una (1) IEE por cada área de evaluación o disciplina con la que no estén de acuerdo.

El Director o la persona designada se asegurarán de que cuando un padre/tutor solicite una

IEE pagada por el estado, la Escuela Chárter deberá proporcionarle al padre/tutor una copia de sus garantías procesales sin demoras innecesarias, deberá:

6. Iniciar una audiencia de debido proceso para demostrar que la evaluación completada por la Escuela Chárter es apropiada; o
7. Proporcionar al padre/tutor información sobre dónde se puede obtener una IEE, los criterios de la Escuela Chárter aplicables a las IEE y asegurarse de que se proporcione una IEE a cargo del estado.

Si la Escuela Chárter concede la solicitud de los padres de una IEE, el Director o la persona designada se asegurará de lo siguiente:

1. Los criterios bajo los cuales se obtiene la IEE a cargo del Estado, incluida la asignación de la evaluación y las calificaciones del examinador, deben ser los mismos que los criterios que utiliza la Escuela Chárter cuando inicia una evaluación.
2. La Escuela Chárter no debe imponer condiciones o plazos relacionados con la obtención de una IEE a cargo del Estado.
3. Todas las evaluaciones deberán ser realizadas por personas competentes para desempeñar dicha función según lo determine la Escuela Chárter. Los padres tendrán el derecho de elegir al examinador.
4. Si la evaluación original realizada por la Escuela Chárter incluyó la observación en clase del estudiante, se brindará una oportunidad equivalente a la evaluación educativa independiente del estudiante en la ubicación y el entorno educativo actual del estudiante.
5. El padre/tutor tendrá la oportunidad de demostrar que circunstancias únicas justifican una exención de cualquiera de los criterios enumerados anteriormente según lo definido por la Escuela Chárter.
6. El evaluador deberá preparar y firmar un informe de evaluación completo que contenga:
    a. Una lista de toda la información y los datos revisados.
    b. Una explicación clara de los resultados de las pruebas y evaluaciones.
    c. Un resumen completo de todas las puntuaciones, lo que incluye, para todas las pruebas estandarizadas realizadas, las puntuaciones de batería o de escala completa aplicables, las puntuaciones de dominio o compuestas y las puntuaciones de las subpruebas informadas en formato estándar, en escala o de puntuación T.
    d. Un resumen completo de toda la información obtenida o revisada a partir de otras fuentes que no sean la evaluación realizada por el evaluador.
    e. Recomendaciones para el equipo del IEP sobre el programa educativo y, si corresponde, sobre una asignación que sea educativamente pertinente y realista en un ambiente educativo público.

La determinación del costo de una IEE debe ser comparable a los costos en los que incurre la Escuela Chárter cuando utiliza sus propios empleados o contratistas para realizar una evaluación, siempre que sea posible, y deberá reflejar tarifas razonables y habituales para dichos servicios en el área. Como resultado, el Director o la(s) persona(s) designada(s) deberán informar al padre/tutor del tope máximo recomendado para dicho costo. El tope máximo será actualizado (*una vez cada tres (3) años*) y deberá determinarse promediando el costo de los siguientes tres factores:

1. El costo de una evaluación realizada por un empleado de la Escuela Chárter.

2. El costo de una evaluación realizada por una agencia educativa local vecina.
3. El costo de una evaluación realizada por un proveedor de servicios privados, con la calificación adecuada, en un rango de 40 millas de la Escuela Chárter.

El Director o la(s) persona(s) designada(s) se asegurará de que el padre/tutor pueda demostrar que circunstancias únicas, relacionadas con las necesidades educativas del estudiante, justifican una exención financiera del costo definido por la Escuela Chárter.

El Director o la(s) persona(s) designada(s) se asegurará de que el padre/tutor haga que su seguro médico privado pague voluntariamente los costos de la IEE si está cubierto por su seguro. Sin embargo, la Escuela Chárter reconoce que las leyes federales y estatales especifican que los padres/tutores no están obligados a tener un seguro privado que cubra los costos de una IEE si el proceso daría lugar a un costo financiero para el padre/tutor que incluye, entre otros:

1. Una disminución en la cobertura vitalicia disponible o cualquier otro beneficio de una póliza de seguro.
2. Un aumento en las primas o la interrupción de la póliza.
3. Un gasto directo, como el pago de un monto deducible incurrido al presentar un reclamo

Política de medicamentos para estudiantes

El personal de las Escuelas Públicas de Bright Star (la "Escuela Chárter") es responsable de supervisar la administración de medicamentos a los estudiantes que asisten a la Escuela Chárter durante el día escolar regular. Es imperativo que las prácticas seguidas en la administración de medicamentos se delineen cuidadosamente para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y la protección legal de nuestros empleados.

Definiciones

Proveedor de atención médica autorizado
Significa una persona que tiene licencia del Estado de California para recetar medicamentos.

Médico y cirujano autorizador
Puede incluir, entre otros, un médico y un cirujano empleados o contratados por una agencia educativa local, un director médico del departamento de salud local o un director de servicios médicos de emergencia local.

Personal de enfermería
Significa una persona empleada por la Escuela Chárter que actualmente es personal de enfermería registrado con credenciales y licencia.

Personal designado o Voluntario
Significa una persona empleada por la Escuela Chárter que (1) ha dado su consentimiento para ayudar/administrar medicamentos a los estudiantes y (2) puede ayudar/administrar legalmente los medicamentos a los estudiantes, o proveer asistencia de emergencia a la persona que lo

recibe. Para ser elegible, el “personal designado” o “voluntario” debe haber sido designado por la Escuela Charter y haber recibido la capacitación requerida, según lo establecido en esta política.

- A efectos de la administración de sistemas de administración de epinefrina, esto también incluye a las personas que tienen un Certificado de Autorización de Supervisor de Actividades que se haya ofrecido específicamente para administrar sistemas de administración de epinefrina a una persona si ésta sufre, o se cree razonablemente que sufre, anafilaxia, o a los empleados de un programa de cuidado infantil operado por la Escuela Chárter o bajo contrato con ella, que se hayan ofrecido como voluntarios, hayan recibido capacitación y estén sujetos a las limitaciones de responsabilidad conforme a la Sección 1596.7985 del Código de Salud y Seguridad. Para ser elegible, el "personal designado" o "voluntario" debe haber sido designado por la Escuela Chárter y haber recibido la formación requerida según lo establecido en esta política.

Medicamentos

Incluye medicamentos recetados, remedios de venta libre, suplementos nutricionales y remedios a base de hierbas. El protector solar no se considera un medicamento.

Día escolar regular

Incluye el horario escolar, programas antes o después de la escuela, excursiones, actividades extracurriculares o cocurriculares y campamentos u otras actividades que normalmente involucran al menos una (1) estadía nocturna fuera del hogar.

Sistema de administración de epinefrina

Es un sistema de administración desechable diseñado para la inyección automática de una dosis pre medida de epinefrina en el cuerpo humano para prevenir o tratar una reacción alérgica potencialmente mortal.

Anafilaxia

Es la hipersensibilidad potencialmente mortal a una sustancia. Los síntomas de la anafilaxia pueden incluir falta de aliento, respiración sibilante, dificultad para respirar, dificultad para hablar o tragar, urticaria, picor, hinchazón, shock o asma. Las causas de la anafilaxia pueden ser, entre otras, una picadura de insecto, una alergia alimentaria, una reacción a un fármaco y el ejercicio.

Antagonista opiáceo

Clorhidrato de naloxona ("NARCAN") u otro fármaco aprobado por la Administración Federal de Alimentos y Medicamentos ("FDA") que, cuando se administra, anula o neutraliza total o parcialmente los efectos farmacológicos de un opioide en el organismo, y que ha sido aprobado para el tratamiento de una sobredosis de opioides.

Programa de cuidado infantil

Significa un programa de cuidado infantil subsidiado por el estado o el gobierno federal, operado por la agencia educativa local o bajo contrato con ella, incluido, entre otros, un programa preescolar estatal de California o un programa Head Start conforme al Capítulo 2 (a partir de la Sección 8200) de la Parte 6 de la División 1 del Título 1, o un programa de cuidado infantil, incluidos, entre otros, los programas generales de cuidado y desarrollo infantil conforme

a la Parte 1.8 (a partir de la Sección 10207) de la División 9 del Código de Bienestar e Instituciones.

Administración de medicamentos con asistencia de la Escuela Chárter

Todo estudiante que deba tomar, durante el día escolar regular, medicamentos recetados u ordenados para el estudiante por un proveedor de atención médica autorizado podrá ser asistido por el personal designado de la Escuela Chárter. Para que un estudiante sea asistido por el personal de enfermería de la escuela u otro personal designado en la toma de medicamentos, la Escuela Chárter deberá obtener las siguientes dos cosas:

1. Una declaración escrita del proveedor de atención médica autorizado del estudiante que detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad/dosis y los horarios en los que se debe tomar el medicamento, y
2. Una declaración escrita del padre, padre de crianza temporal o tutor del estudiante que indique el deseo de que la escuela Chárter ayude al estudiante en los asuntos establecidos en la declaración del proveedor de atención médica autorizado.

Estas declaraciones escritas especificadas se proporcionarán al menos una vez al año y con mayor frecuencia si cambia el medicamento, la dosis/cantidad, la frecuencia de administración o el motivo de la administración. La responsabilidad principal de la administración de medicamentos recae en el padre/tutor, el estudiante y los profesionales médicos.

Auto-administración de medicamentos (sin asistencia de la Escuela Chárter)

Se puede permitir que los estudiantes lleven consigo y se auto administren medicamentos recetados, si un proveedor de atención médica autorizado ha indicado que un estudiante puede necesitar tomar este medicamento, o se requiere que tome este medicamento, durante la jornada escolar normal. El medicamento recetado incluye un sistema de administración de epinefrina y medicamento inhalado para el asma. Con el fin de llevar y auto-administrarse este medicamento, la Escuela Chárter debe recibir lo siguiente:

1. Una declaración escrita del proveedor de atención médica autorizado del estudiante (1) detallando el nombre del medicamento, el método de aplicación, la dosis/cantidad y los horarios en los que se debe tomar el medicamento, y (2) confirmando que el estudiante es capaz de administrarse un sistema de administración de epinefrina o un medicamento inhalado para el asma, y
2. Una declaración escrita del padre, padre adoptivo, o tutor del estudiante (1) consintiendo a la auto-administración, (2) proporcionando una liberación para la enfermera de la escuela o el personal designado de la Escuela Charter para consultar con el proveedor de atención médica del estudiante con respecto a cualquier pregunta que pueda surgir con respecto al medicamento, y (3) la liberación de la Escuela Charter y el personal de la Escuela Charter de la responsabilidad civil si el estudiante que se auto-administra el medicamento sufre una reacción adversa como resultado de la auto-administración de medicamentos.

Estas declaraciones escritas especificadas se proporcionarán al menos una vez al año y con mayor frecuencia si cambia el medicamento, la dosis/cantidad, la frecuencia de administración o el motivo de la administración.

La Escuela Chárter puede optar por observar y documentar la capacidad del estudiante para la seguridad y la competencia de auto-portar y auto-administrarse medicamentos recetados, según las indicaciones del proveedor de atención médica autorizado. Un estudiante puede estar sujeto a una acción disciplinaria si el estudiante utiliza este medicamento recetado de una manera distinta a la prescrita.

Todo estudiante que necesite inyectarse insulina debe establecer un plan de administración de inyecciones de insulina con el Consejero de la escuela en consulta con el padre o tutor y el profesional médico del estudiante.

Capacitación del personal y respuesta a emergencias

Puede encontrar información adicional sobre la capacitación del personal y la respuesta de la Escuela Chárter a las emergencias dentro del Plan de Seguridad Escolar.

Respuesta a la reacción anafiláctica

El personal designado podrá usar un sistema de administración de epinefrina para brindar ayuda médica de emergencia a las personas que tengan, o se cree razonablemente que estén teniendo, una reacción anafiláctica en la escuela o en una actividad o programa escolar operado por la Escuela Chárter o bajo contrato con ella. La Escuela Chárter se asegurará de tener, como mínimo, las dosis apropiadas de los sistemas de administración de epinefrina disponibles para las edades y los pesos de las personas en el plantel escolar y de quienes participen en cualquier programa de cuidado infantil operado por la Escuela Chárter o bajo su control, almacenadas en un lugar accesible, para satisfacer las necesidades de sus estudiantes. La Escuela Chárter se asegurará de que el personal almacene, mantenga y reabastezca adecuadamente los sistemas de administración de epinefrina según sea necesario.

La Escuela Chárter se asegurará de que el designado personal esté debidamente capacitado con respecto al almacenamiento y uso de emergencia de un sistema de administración de epinefrina. La capacitación adecuada debe incluir todo lo siguiente:

1. Técnicas para reconocer los síntomas de la anafilaxia.
2. Estándares y procedimientos para el almacenamiento, reabastecimiento y uso de emergencia de sistemas de administración de epinefrina.
3. Procedimientos de seguimiento de emergencia, que incluyen llamar al número de teléfono de emergencia 911 y comunicarse, si es posible, con los padres/tutores y el médico del estudiante.
4. Recomendaciones sobre la necesidad de instrucción y certificación en reanimación cardiopulmonar.
5. Instrucción sobre cómo determinar qué sistema de administración de epinefrina usar, que deberá incluir la consideración de la edad de la persona que sufre, o se cree razonablemente que sufre, una reacción anafiláctica como una guía de equivalencia para la determinación del peso de la persona.
6. Materiales escritos que cubran la información requerida conforme a la capacitación. Se dejará una copia de este material escrito en un lugar accesible, por ejemplo, mediante

su publicación en el lugar donde se encuentren los sistemas de administración de epinefrina.

La Escuela Chárter distribuirá una notificación anual a todo el personal describiendo la solicitud de voluntarios, quienes serán capacitados para administrar un sistema de administración de epinefrina a una persona si esa persona sufre, o se cree razonablemente que sufre, anafilaxia. La notificación anual también describirá la capacitación que recibirá el voluntario e indicará la ubicación de los sistemas de administración de epinefrina en el campus.

Respuesta a una emergencia diabética o hipoglucémica

La Escuela Chárter brinda a su personal capacitación médica de emergencia voluntaria sobre cómo brindar asistencia médica de emergencia a los estudiantes con diabetes que sufren de hipoglucemia grave. El personal voluntario proporcionará esta atención de emergencia de acuerdo con las normas establecidas en este documento y las instrucciones de desempeño establecidas por el proveedor de atención médica autorizado del estudiante. Es posible que no se requiera que un empleado de la Escuela Chárter que no sea voluntario o que no haya sido capacitado de conformidad con esta Política brinde asistencia médica de emergencia.

La capacitación por parte de un médico, una enfermera escolar acreditada, una enfermera registrada o una enfermera de salud pública certificada de acuerdo con las normas establecidas de conformidad con esta sección se considerará capacitación adecuada. La capacitación establecida incluirá todo lo siguiente:

1. Reconocimiento y tratamiento de la hipoglucemia.
2. Administración de glucagón.
3. Procedimientos básicos de seguimiento de emergencia, que incluyen, entre otros, llamar al número de teléfono de emergencia 911 y comunicarse, si es posible, con los padres/tutores del estudiante y un proveedor de atención médica autorizado.

Todo empleado de la Escuela Chárter deberá notificar al director si administra glucagón de conformidad con esta Política. Todos los materiales necesarios para administrar el glucagón deberán ser provistos por los padres/tutores del estudiante.

En el caso de un estudiante que pueda autoevaluarse y controlar su propio nivel de glucosa en la sangre, previa solicitud por escrito del padre o tutor y con la autorización del proveedor de atención médica autorizado del estudiante, se le permitirá al estudiante con diabetes que evalúe su propio nivel de glucosa en la sangre y realice el cuidado personal de la diabetes en el salón de clases, en cualquier área de la Escuela Chárter o las instalaciones de la Escuela Chárter, durante cualquier actividad relacionada con la Escuela Chárter y, a pedido específico de un padre o tutor, en un lugar privado. El personal designado deberá establecer procedimientos de emergencia para afecciones médicas específicas que requieran una respuesta inmediata (es decir, alergias, asma, diabetes).

Respuesta a una convulsión, trastorno convulsivo o epilepsia

Ante la recepción de una solicitud por parte de un padre/tutor de administrar medicación anticonvulsiva cuando un estudiante sufre de una convulsión, la Escuela Chárter podrá designar a uno o más voluntarios para que reciban capacitación para administrar la medicación anticonvulsiva. La Escuela Chárter puede permitir ofrecerse como voluntario al personal no médico para brindar asistencia médica a los estudiantes que tienen diagnóstico de convulsiones, trastorno convulsivo o epilepsia si la Escuela Chárter no cuenta con personal de enfermería acreditado u otro personal de enfermería matriculado en el establecimiento. El

personal voluntario de la Escuela Chárter proporcionará esta atención de emergencia de acuerdo con los estándares establecidos en el presente y las instrucciones de desempeño establecidas por el prestador de salud matriculado del estudiante. No podrá exigirse a los empleados de la Escuela Chárter que no se hayan ofrecido como voluntarios o que no hayan recibido capacitación conforme a esta Política que brinden asistencia médica de emergencia. Los empleados voluntarios no brindan esta atención médica de emergencia a cambio de una remuneración, sin perjuicio de que el empleado sea un empleado público remunerado.

Ante la recepción de una solicitud por parte de un padre/tutor, la Escuela Chárter notificará al padre/tutor que su hijo puede cumplir los requisitos para los servicios o las adaptaciones en virtud del plan del Artículo 504 o un programa de educación individualizado ("IEP"), asistirá al padre/tutor en la evaluación de dicha opción, y recomendará al padre/tutor que adopte dicha opción si se determina que el niño es elegible para un plan del Artículo 504 o un IEP. La Escuela Chárter obtendrá una notificación firmada que verifique que el padre/tutor recibió esta información y que tiene el derecho a solicitar un Plan del Artículo 504 o IEP en cualquier momento. Asimismo, si la Escuela Chárter no tiene voluntarios, esta notificará al padre/tutor acerca del derecho del estudiante a ser evaluado para recibir un plan del Artículo 504 o IEP.

Antes de administrar la medicación anticonvulsiva de emergencia, la Escuela Chárter obtendrá un plan de acción en caso de convulsiones firmado por el padre/tutor de forma anual, que incluya la autorización por escrito del padre/tutor de la medicación que debe administrarse al estudiante en la escuela por un profesional no médico que haya recibido capacitación, y una copia de una declaración, por escrito, del prestador de atención médica del estudiante que incluya toda la información que se detalla a continuación:

- El nombre del estudiante, el nombre y el propósito del medicamento, su dosis prescrita, el método de administración y la frecuencia con la que se puede administrar el medicamento;
- Síntomas detallados de las convulsiones, incluida la frecuencia, el tipo o la duración de las convulsiones, que identifiquen cuándo es necesaria la administración de un medicamento anticonvulsivo de emergencia;
- Las circunstancias bajo las cuales se puede administrar el medicamento;
- Cualquier posible respuesta adversa por parte del estudiante y las acciones de mitigación recomendadas, incluso cuándo llamar a los servicios de emergencia, incluido el teléfono de emergencia 911;
- Un protocolo para observar al estudiante después de una convulsión, que incluya, entre otras cosas, si el estudiante debe descansar en la oficina de la escuela, si el estudiante puede regresar a clase, y el tiempo que debe estar bajo observación directa; y
- Cómo y dónde se almacenará la medicación anticonvulsiva de emergencia en la escuela.

Este plan se distribuirá a cualquier personal o voluntario de la Escuela Chárter responsable de la supervisión o el cuidado del estudiante si el padre/tutor da su consentimiento por escrito, y se mantendrá en un archivo confidencial en la enfermería o la oficina del Director Ejecutivo o la persona designada, según corresponda.
La capacitación se brindará cuando el empleado se ofrezca como voluntario y, de allí en más, anualmente sin costo para el empleado, y se realizará durante las horas de trabajo regulares. La capacitación será brindada por un profesional de la salud autorizado; toda la capacitación se dictará conforme a los estándares mínimos establecidos por el Departamento de Educación de California ("CDE"), e incluirá:

1. Reconocimiento de los signos y síntomas de las convulsiones y las medidas apropiadas que deben tomarse para responder a esos síntomas;

2. Administración o asistencia con la autoadministración de un medicamento anticonvulsivo de emergencia, o un medicamento o terapia recetada para tratar los síntomas de convulsiones, trastornos convulsivos o epilepsia, incluida la estimulación manual del nervio vago; y
3. Procedimientos básicos de seguimiento de emergencia.

La Escuela Chárter conservará cualquier material escrito utilizado en la capacitación. La Escuela Chárter se asegurará de que todo empleado que se ofrezca como voluntario para administrar medicamentos anticonvulsivos de buena fe reciba indemnidad por parte de la Escuela Chárter por toda responsabilidad civil, salvo que mediare culpa grave, o mala conducta intencional o temeraria, y esta información se plasmará por escrito, se proporcionará al voluntario y se conservará en el legajo del voluntario.
Ante la recepción de una solicitud por parte de un padre/tutor para administrar medicación anticonvulsiva, la Escuela Chárter distribuirá una notificación como mínimo una vez, pero no más de dos veces por año escolar a todo el personal, que incluya todo la información que se detalla a continuación:

- Una descripción de la solicitud para ser voluntario, que indique que la solicitud es para que los voluntarios estén capacitados para reconocer y responder a las convulsiones, incluida la capacitación para administrar medicamentos anticonvulsivos de emergencia a estudiantes con diagnóstico de convulsiones, trastorno convulsivo o epilepsia si el estudiante sufre de una convulsión;
- Una descripción de la capacitación que recibirá el voluntario;
- El derecho del empleado a revocar su oferta de ser voluntario; y
- Una declaración de que no habrá represalias contra ninguna persona por revocar la oferta de voluntariado de la persona, incluso después de recibir capacitación.

Si un voluntario revoca su oferta de ser voluntario o ya no puede actuar como voluntario por cualquier motivo, o si cambia la ubicación de un estudiante y el estudiante ya no tiene acceso a un voluntario capacitado, se podrán distribuir dos notificaciones adicionales por año escolar a todo el personal.

Tras la administración de medicación anticonvulsiva de emergencia por parte de un empleado voluntario, se notificará al personal de enfermería de la Escuela Chárter. Si la Escuela Chárter no cuenta con personal de enfermería, se notificará al Director Ejecutivo de la Escuela Chárter o a su designado.

Respuesta a una sobredosis de opioides

La Escuela Chárter ofrece al personal de la escuela formación médica de emergencia voluntaria sobre la administración de antagonistas opioides a los estudiantes que muestran síntomas potencialmente mortales, o que se cree razonablemente que sufren, de una sobredosis de opioides en la escuela o durante una actividad escolar. La Escuela Chárter se asegurará de que el personal almacene, mantenga y reponga adecuadamente los antagonistas opioides según sea necesario.

La formación incluirá todo lo siguiente:

1. Técnicas para reconocer los síntomas de una sobredosis de opioides.
2. Normas y procedimientos para el almacenamiento, reposición y uso de emergencia de clorhidrato de naloxona u otro antagonista opioide.
3. Procedimientos básicos de seguimiento en caso de emergencia, incluyendo, entre otros,

el requisito de que el administrador de la escuela o de la Escuela Chárter o, si el administrador no está disponible, otro miembro del personal de la escuela llame al número de teléfono de emergencia 911 y se ponga en contacto con los padres/tutores del estudiante.
4. Recomendaciones sobre la necesidad de instrucción y certificación en reanimación cardiopulmonar.
5. Material escrito que incluya la información necesaria para la formación.

El Director Ejecutivo distribuirá un aviso anual a todo el personal sobre el voluntariado para la formación en la administración de antagonistas opiáceos y el derecho del voluntario a rescindir su oferta de voluntariado.

Los estudiantes de 12 años o más pueden llevar consigo tiras reactivas de fentanilo y un antagonista opiáceo aprobado a nivel federal para uso de venta libre en un plantel escolar o mientras participan en actividades escolares.

Almacenamiento y mantenimiento de registros

1. Todos los medicamentos se guardarán en un lugar de almacenamiento seguro y apropiado y el personal debidamente designado los administrará según las instrucciones de un proveedor de atención médica autorizado.
2. El personal designado mantendrá registros de los medicamentos administrados en la Escuela Chárter. El registro de medicamentos puede incluir lo siguiente:
    a. Nombre del estudiante.
    b. Nombre del medicamento que el estudiante debe tomar.
    c. Dosis de medicamento.
    d. Método por el cual se requiere que el estudiante tome el medicamento.
    e. Hora en que se debe tomar el medicamento durante el día escolar regular.
    f. Fecha(s) en que se requiere que el estudiante tome el medicamento.
    g. Nombre e información de contacto del proveedor de atención médica autorizado.
    h. Un espacio para el registro diario de la administración de medicamentos al estudiante o para ayudar al estudiante en la administración del medicamento, como fecha, hora, cantidad y firma de la persona que administra el medicamento o ayuda en la administración del medicamento.
3. El personal designado deberá devolver todos los medicamentos excedentes, descontinuados o vencidos al padre/tutor al finalizar el régimen o antes de las vacaciones extendidas. Si el medicamento no se puede devolver, se desechará al final del año escolar.

Política de prevención de la trata de personas

California tiene la mayor cantidad de incidentes de trata de personas en los EE. UU. y todos los estudiantes pueden ser vulnerables. Las escuelas Bright Star (“Bright Star” o la “Escuela Chárter) se comprometen a reducir la vulnerabilidad de todos los niños en California en cuanto a los incidentes de explotación laboral o sexual. Para obtener recursos e información sobre la trata de personas, visite el sitio web de Polaris en: https://polarisproject.org/sex-trafficking.

Educación del estudiante

De acuerdo con la Ley de Juventud Saludable de California, la Escuela Chárter proporcionará

instrucción apropiada para la edad sobre la prevención de la trata de personas, incluido el abuso sexual, la agresión y el acoso. Se informará a los estudiantes sobre (1) la prevalencia, la naturaleza y las estrategias para reducir el riesgo de la trata de personas, las técnicas para establecer límites saludables y cómo buscar asistencia de manera segura, y (2) cómo los medios sociales y las aplicaciones de dispositivos móviles se utilizan para la trata de personas. Los padres tendrán derecho a excusar a su hijo de toda la instrucción sobre la prevención de la trata de personas o parte de ella. NO se requiere el consentimiento de los padres para esta instrucción. Si la Escuela Chárter no recibe una solicitud por escrito para excusar a un estudiante, su hijo será incluido en la instrucción.

Información para los padres/tutores

La información y los materiales para los padres/tutores sobre el plan de estudios y los recursos sobre la prevención de la trata de personas y el abuso, incluido el abuso sexual, la agresión y el acoso, estarán disponibles en ParentSquare.

Capacitación del personal

La capacitación estará disponible y se llevará a cabo periódicamente para permitir que el personal de Bright Star conozca las nuevas actualizaciones sobre la comprensión del abuso, incluido el abuso sexual y la trata de personas, y reciba instrucción sobre los esfuerzos y métodos de prevención actuales. La Escuela Chárter podrá incluir capacitación sobre la identificación temprana de abuso, incluido el abuso sexual y la trata de personas de estudiantes y otros menores.

Política de transporte del estudiante

Dado que las escuelas Bright Star (“Bright Star” o la “Escuela Chárter”) brindan servicios de transporte hacia o desde las actividades escolares de Bright Star la Junta Directiva (la “Junta”) de Bright Star ha aprobado el siguiente plan de seguridad en el transporte, que contiene procedimientos para que el personal de Bright Star siga con el fin de garantizar el transporte seguro de los estudiantes. Se conservará una copia de este Plan en cada escuela Bright Star y estará disponible mediante su solicitud a un oficial del Departamento de la Patrulla de Caminos de California. Se informará a los estudiantes que cualquier violación de las políticas y procedimientos de Bright Star incluida la violación de los procedimientos de seguridad en un autobús escolar o en un autobús de actividades escolares, podría resultar en la aplicación de medidas disciplinarias de conformidad con la política de disciplina de Bright Star.

Definiciones

Autobús escolar

Todo vehículo de motor diseñado, usado o mantenido para el transporte de un estudiante de Bright Star en el grado 12 o nivel inferior hacia o desde Bright Star o hacia o desde actividades de Bright Star. “Autobús escolar” no incluye a un vehículo de pasajeros diseñado para transportar menos de 10 personas, incluido el conductor, excepto cualquier vehículo o camión que transporte a dos o más estudiantes que usan sillas de ruedas.

Autobús de actividades escolares

Todo vehículo de motor, que no sea el autobús escolar, operado por un transportista común, o bajo la jurisdicción exclusiva de un sistema de tránsito de propiedad u operación pública, o por un transportista de un contrato de fletamento de pasajeros, de conformidad con un acuerdo contractual entre Bright Star y el transportista para transportar a los estudiantes de Bright Star en el grado 12 o nivel inferior hacia o desde una actividad de Bright Star, o para transportar a los estudiantes de escuelas residenciales, cuando los estudiantes son recibidos y despedidos en lugares fuera de la carretera donde el padre o adulto designado por el padre está presente para recibir al estudiante o para acompañarlo a subir al autobús.

Cómo determinar si un estudiante requiere una escolta

Si la escuela o el destino de la actividad escolar está ubicado en el lado opuesto de la calle de la parada de autobús real, entonces Bright Star y el artículo 22112 (d) del Código de Vehículos de California requieren que el estudiante sea escoltado físicamente por el conductor del autobús a través de esa calle y bajo la dirección y supervisión de los conductores del autobús. El conductor del autobús deberá activar las luces rojas intermitentes de cruce del autobús escolar y, si está equipado, el brazo de señal de parada y salir físicamente del autobús para ayudar a los estudiantes a cruzar la calle de manera segura. Bright Star requiere que TODOS los estudiantes que cruzan la calle sean escoltados físicamente por el conductor del autobús con las luces de cruce y los letreros activados.

Procedimientos e instrucciones para el autobús

Procedimientos para estudiantes de jardín de infantes a octavo grado con respecto a subir y bajar del autobús

Bright Star ha creado los siguientes procedimientos para regular la subida y la bajada segura de los estudiantes del jardín de infantes hasta el octavo grado hacia y desde el autobús escolar. Bright Star no tiene la obligación de utilizar los servicios de un supervisor de autobús escolar a bordo aparte del conductor para garantizar que se sigan estos procedimientos.

Subida al autobús

1. Los estudiantes deben subir o bajar del autobús escolar SOLAMENTE en la parada de autobús asignada o en el destino de la actividad escolar.
2. Los estudiantes subirán de manera ordenada y utilizarán los pasamanos para su seguridad mientras suben y bajan.
3. Los estudiantes deben encontrar su asiento lo más rápido posible y sentarse mirando hacia el frente del autobús.
4. Los estudiantes deben permanecer sentados en todo momento mientras el autobús esté en movimiento.
5. Los estudiantes deben mantener un nivel de ruido que permita al conductor del autobús escuchar el tráfico que se acerca.
6. Los estudiantes deben seguir las instrucciones del conductor del autobús mientras están a bordo del autobús.
7. Los estudiantes son responsables de seguir todas las normas y regulaciones.

Bajada del autobús

1. Los estudiantes deben permanecer sentados hasta que el autobús se detenga por completo.
2. Una vez que el conductor haya detenido el autobús por completo y haya abierto la puerta, los estudiantes deben bajar asiento por asiento comenzando por la parte delantera del autobús y continuar asiento por asiento hasta que el autobús esté vacío.
3. Los estudiantes que permanezcan en el autobús deben permanecer sentados hasta que el autobús se detenga en la parada de autobús asignada o en el destino de la actividad escolar.
4. Los estudiantes bajarán de manera ordenada usando los pasamanos.
5. Los estudiantes deben bajarse del autobús solo en la parada de autobús asignada o en el destino de la actividad escolar. Solo se permitirán excepciones cuando el estudiante presente al conductor del autobús una nota firmada por el padre del estudiante y respaldada por el director.
6. Los estudiantes deben alejarse del autobús mientras bajan. Los estudiantes no deben meterse debajo del autobús para recuperar un libro, papel o algún otro artículo. El estudiante siempre debe decírselo al conductor del autobús y hacer que el conductor del autobús recupere el objeto.
7. Los estudiantes siempre deben usar cruces peatonales e intersecciones controladas cuando estén disponibles y no deben cruzar por el medio de la cuadra.
8. Los estudiantes deben evitar invadir la propiedad de otras personas y deben permanecer en las aceras cuando sea posible.

Procedimientos que deben seguir todos los estudiantes cuando suben o bajan de un autobús escolar en Bright Star u otro lugar de actividad escolar

Bright Star ha creado los siguientes procedimientos para regular la subida y la bajada segura de todos los estudiantes en Bright Star u otro lugar de actividad escolar.

Subida a los autobuses en la escuela o en el lugar de la actividad escolar

1. El conductor del autobús escolar no puede activar el sistema de luz de advertencia ámbar intermitente, el sistema de señal de luz roja intermitente y el brazo de señal de parada en ninguna escuela.
2. El conductor supervisará la subida de los estudiantes al autobús para garantizar una entrada ordenada y segura para todos los estudiantes.
3. El grupo de estudiantes, junto con los docentes y cualquier otro personal adulto que asista a una actividad escolar, se reunirán en un área alejada del autobús escolar para esperar. Cuando los estudiantes estén listos para subir, el personal de Bright Star informará al conductor y el conductor comenzará el proceso de subida.
4. Una vez completado el proceso de subida, el conductor procederá con la presentación de evacuación y seguridad del autobús, que se describe a continuación. Esto incluirá una explicación y demostración de todas las salidas de emergencia, kits de primeros auxilios, extintores de incendios, etc.
5. Al finalizar la presentación, el conductor deberá pedirle al docente de Bright Star o al acompañante principal que firme una hoja de viaje, reconociendo que se ha realizado

la presentación. El conductor partirá cuando sea seguro hacerlo.

Bajada de los autobuses en la escuela o en el lugar de la actividad escolar

1. Al llegar a Bright Star, el conductor deberá llevar el autobús hasta el área designada para dejar a los estudiantes.
2. Al llegar al área designada, el conductor estacionará el autobús y abrirá la puerta cuando esté despejado y sea seguro hacerlo. Las luces de señal rojas intermitentes no se activarán.
3. Al llegar a la escuela o al destino de la actividad escolar, el conductor seleccionará un área donde el autobús pueda estacionarse legalmente y la subida/bajada de los estudiantes pueda controlarse razonablemente.
    a. El conductor consultará con el docente/acompañante principal de Bright Star sobre la hora y el lugar donde el grupo se reunirá para volver a subir al autobús.
    b. Cuando sea claro y seguro hacerlo, el conductor hará que los estudiantes bajen del autobús. Las luces de señal rojas intermitentes no se activarán.
    c. Cuando el docente/acompañante principal de Bright Star haya confirmado que todos los estudiantes están contabilizados, el grupo podrá continuar con el viaje.
4. Los estudiantes que bajen del autobús en Bright Star o en un lugar de actividad escolar deben hacerlo de manera ordenada, respetuosa y apropiada, siguiendo todas las instrucciones del personal de Bright Star y del conductor del autobús.

Procedimientos para que el personal de la escuela se asegure de que un estudiante no se quede desatendido en un autobús escolar o en un autobús de actividades escolares

Los miembros del personal de Bright Star siempre deben estar involucrados y activos en la supervisión de la subida y la bajada de los estudiantes en Bright Star y en los viajes de actividades para garantizar que ningún estudiante quede desatendido en el autobús escolar o en el autobús de actividades escolares. Para ello, el personal de Bright Star deberá respetar los siguientes procedimientos:

1. Antes de salir de la escuela para una actividad escolar, el docente/acompañante principal de Bright Star para el viaje se asegurará de tener una copia de la lista de la clase con todos los nombres de los estudiantes.
2. Una vez que el autobús llega al destino, el docente/acompañante principal de Bright Star será la primera persona en bajar del autobús y anotará a cada estudiante que baje del autobús comparando a los estudiantes que salen con la lista de la clase.
3. Un miembro del personal o el acompañante de Bright Star será la última persona en salir del autobús en cada parada para asegurarse de que no queden estudiantes en el autobús. Antes de bajar del autobús, el miembro del personal/acompañante caminará por el pasillo, revisando cada asiento y área en el piso junto a cada asiento para asegurarse de que no haya estudiantes presentes.
4. Una vez que todos los estudiantes y el personal/acompañante hayan bajado del autobús, pero antes de salir para la actividad designada, el docente/acompañante principal de Bright Star llevará a cabo otra pasada de lista leyendo el nombre de cada estudiante y esperando la confirmación verbal y visual del estudiante de estar

presente.
5. El docente/acompañante principal de Bright Star analizará con el conductor del autobús una forma de comunicarse entre sí en caso de que más tarde se descubra que un estudiante todavía está en el autobús.

Procedimientos y normas para designar a un acompañante adulto, que no sea el conductor del autobús, para acompañar a los estudiantes en un autobús de actividades escolares

Bright Star seguirá sus políticas y procedimientos aplicables, incluida su política de visitantes y voluntarios, para designar a un acompañante adulto que no sea el conductor del autobús escolar para acompañar a los estudiantes en un autobús o en un autobús de actividades escolares. Se llevarán a cabo todas las verificaciones de antecedentes correspondientes de cualquier acompañante antes de que el acompañante asista a un viaje escolar o al autobús de actividades escolares.

Instrucción sobre los procedimientos de emergencia y seguridad de los pasajeros en el autobús escolar o en el autobús de actividades escolares

Bright Star se asegurará de que todos los estudiantes que sean transportados en un autobús escolar o en un autobús de actividades escolares reciban instrucción sobre los procedimientos de emergencia del autobús escolar y la seguridad de los pasajeros.

Instrucción para los estudiantes que no hayan sido transportados previamente en el autobús escolar

Al registrarse, los padres/tutores de los estudiantes que no fueron transportados previamente en un autobús escolar o en un autobús de actividades escolares y que están en el jardín de infantes hasta el grado 6, inclusive, recibirán información por escrito sobre la seguridad del autobús escolar. Esta información incluirá, entre otros, lo siguiente:

1. Una lista de paradas de autobuses escolares cerca de la casa del estudiante.
2. Reglas generales de conducta en las zonas de subida a los autobuses escolares, tales como:
    a. Mientras esperan que llegue el autobús escolar, los estudiantes deben pararse en fila india en una fila ordenada y deben tener un buen comportamiento.
    b. Los estudiantes no deben jugar ni estar en la calle o en una propiedad privada.
    c. Los estudiantes deberán estar en el lado correcto de la calle antes de que el autobús llegue a la parada.
    d. Los estudiantes deben llegar a su parada de autobús cinco minutos antes de la hora de salida programada.
    e. Si el estudiante llega tarde y necesita cruzar la calle en la que está parado el autobús, el estudiante debe esperar a que el conductor del autobús lo acompañe al otro lado de la calle.
    f. Los estudiantes no deben acercarse al autobús hasta que se detenga por completo en la parada;
    g. Los estudiantes deben subir y bajar del autobús de manera ordenada, sin golpes ni empujones.
    h. Los estudiantes deben entender que el conductor del autobús está a cargo en

todo momento y los estudiantes deben seguir las instrucciones del conductor del autobús.

i. El conductor activará inmediatamente las luces rojas intermitentes de cruce y el brazo de señal de parada si está equipado con este.

j. No se transportarán en el autobús animales, aves, reptiles, peces, insectos, recipientes rompibles, armas o cualquier objeto o sustancia que pueda ser peligrosa.

3. Instrucciones de cruce de semáforo en rojo, de acuerdo con este Plan.
4. Zona (s) de peligro del autobús escolar.
5. Cómo caminar hacia y desde las paradas del autobús escolar.

Instrucción para todos los estudiantes antes de la salida a una excursión

Finalmente, antes de la salida a un viaje de actividades escolares, Bright Star proporcionará instrucción de seguridad a todos los estudiantes que viajen en un autobús escolar o un autobús de actividades escolares. Esta instrucción incluirá, a mero título enunciativo, lo siguiente:

1. Ubicación de las salidas de emergencia; y
2. Uso del equipo de emergencia.
    a. La instrucción también puede incluir responsabilidades de los pasajeros sentados junto a una salida de emergencia.
3. Instrucciones sobre cómo usar los sistemas de retención de pasajeros, lo que incluye, entre otros, los siguiente:
    a. Fijación y liberación adecuadas del sistema de retención de pasajeros;
    b. Colocación aceptable de los sistemas de retención de pasajeros en los estudiantes;
    c. Momentos en los que los sistemas de retención de pasajeros deben abrocharse y desabrocharse; y
    d. Colocación aceptable de los sistemas de retención de pasajeros cuando no están en uso.

Funcionamiento del autobús escolar o del autobús de actividades escolares cuando la visibilidad se reduce a 200 pies o menos

De conformidad con el artículo 34501.6 del Código de Vehículos, se requiere que Bright Star adopte procedimientos que limiten el funcionamiento de los autobuses escolares y los autobuses de actividades escolares cuando las condiciones atmosféricas reducen la visibilidad en la carretera a 200 pies o menos durante el servicio regular de transporte de casa a la escuela. Los conductores de autobuses de actividades escolares tendrán la autoridad para interrumpir el funcionamiento del autobús de actividades escolares si el conductor determina que no es seguro continuar manejando debido a la visibilidad reducida. A los fines del presente Plan, los procedimientos para los conductores de autobuses escolares serán los siguientes:

1. El conductor del autobús escolar notificará al director que las condiciones atmosféricas han reducido la visibilidad a 200 pies o menos.
2. El director podrá consultar con un asesor legal según sea necesario.
3. El director podrá ordenar que la actividad del autobús escolar sea suspendida o retrasada por un mínimo de una (1) hora mediante una suspensión o demora indefinida si así lo requieren las condiciones. La duración de la suspensión o demora

de los servicios del autobús escolar quedará a discreción del director .

Política de seguridad de la Internet y uso de la tecnología

Los recursos informáticos de Bright Star se proporcionan con el fin de apoyar a las actividades académicas y administrativas de las escuelas. En consecuencia, es imperativo que todos los usuarios de computadoras actúen de manera responsable, ética y legal. Esto significa respetar los derechos de los demás usuarios de los recursos informáticos, mantener la integridad de las instalaciones físicas, así como el cumplimiento de todas las licencias y acuerdos contractuales. La siguiente política se aplica a todos los estudiantes usuarios de los recursos informáticos de Bright Star, a todos los recursos informáticos de propiedad de Bright Star o administrados por esta y a todos los recursos informáticos conectados a la organización Bright Star.
Las computadoras y las redes brindan acceso a recursos dentro y fuera de la escuela, así como la capacidad de comunicarse con otros usuarios en todo el mundo. Dicho acceso es un privilegio y requiere que los usuarios individuales actúen de manera responsable. La escuela tiene filtros y firewalls para limitar el acceso de los estudiantes a contenido inapropiado.
Dado que la información electrónica es volátil y fácil de reproducir, los usuarios deben reconocer y respetar el trabajo de otros mediante el estricto cumplimiento de los acuerdos de licencia de software y las leyes de derechos de autor. La reproducción no autorizada de software y/u otra propiedad intelectual protegida por los derechos de autor y la ley de propiedad intelectual de EE. UU. está sujeta a sanciones civiles y penales, incluidas multas y encarcelamiento, y está expresamente prohibida en virtud de esta política.Las escuelas Bright Star apoyan la política de EDUCOM con respecto al software y los derechos de propiedad intelectual: "El respeto por el trabajo intelectual y la creatividad es vital para el discurso y la iniciativa académicos. Este principio se aplica al trabajo de todos los autores y editores en todos los medios. Abarca el respeto por el derecho al reconocimiento, el derecho a la privacidad y el derecho a determinar la forma, manera y términos de publicación y distribución".

Definiciones

Propósito educativo

Significa actividades en el aula, investigación en materias académicas, actividades de desarrollo profesional o de carrera, actividades de investigación personal aprobadas por la Escuela Chárter u otros fines definidos por la Escuela Chárter periódicamente.

Uso inapropiado

Significa un uso que es inconsistente con un propósito educativo o que está en clara violación de esta Política y el Acuerdo de uso aceptable.

Actos llegales

Los actos ilegales incluyen, entre otros, cualquier actividad que infrinja las leyes locales, estatales y federales y/o el acceso a información diseñada para promover actividades delictivas o peligrosas. Dicha información incluye, pero no se limita a, información que, si se actúa en consecuencia, podría causar daños, presentar un peligro o causar interrupciones a la Escuela Chárter, a otros estudiantes o a la comunidad.

Tecnología del distrito

Incluye, a mero título enunciativo, computadoras, la red informática de BSS y las escuelas, incluidos servidores y tecnología inalámbrica de redes informáticas (wifi), Internet, correo electrónico, unidades USB, puntos de acceso inalámbrico (enrutadores), tabletas, teléfonos inteligentes y dispositivos inteligentes , teléfonos, teléfonos celulares, asistentes digitales personales, buscapersonas, reproductores de MP3, tecnología portátil, cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica, incluidas las radios de emergencia, y/o innovaciones tecnológicas futuras, ya sea que se acceda dentro o fuera del emplazamiento o a través de equipos o dispositivos de propiedad personal o propiedad de BSS.

Política de uso aceptable

El uso del equipo de la Escuela Chárter y el acceso a Internet a través del equipo de la Escuela Chárter y las redes de recursos tiene como objetivo servir y perseguir objetivos y propósitos educativos. Por lo tanto, el uso de la Internet por parte de los estudiantes se limita solo a aquellas actividades que fomentan o mejoran la realización de un propósito educativo. Los estudiantes y el personal tienen el deber de usar los recursos de la Escuela Chárter solo de la manera especificada en la Política.

La Escuela Chárter notificará a los estudiantes y padres/tutores sobre los usos autorizados de las computadoras de la Escuela Chárter, las obligaciones y responsabilidades del usuario y las consecuencias del uso no autorizado y/o actividades ilegales.

Antes de que se autorice a un estudiante a usar los recursos tecnológicos de la Escuela Chárter, el estudiante y el padre/tutor del estudiante deberán firmar y devolver el Acuerdo de uso aceptable que especifica las obligaciones y responsabilidades del usuario. En ese acuerdo, el estudiante y el padre/tutor del estudiante acordarán no responsabilizar a la Escuela Chárter ni a ningún miembro del personal de la Escuela Chárter por el fracaso de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de las restricciones de derechos de autor o errores o negligencia del usuario. También acordarán indemnizar y eximir de responsabilidad a la Escuela Chárter y al personal de la Escuela Chárter por cualquier daño o costo incurrido.

Bright Star Schools (BSS) y sus escuelas autorizan a los estudiantes a usar tecnología propiedad del distrito o provista de otro modo según sea necesario para fines educativos. BSS fomenta el uso de la tecnología del distrito y la red, lo que incluye la Internet, como una herramienta para la investigación y la educación. Todos y cada uno de los dispositivos tecnológicos del Distrito entregados a los estudiantes son propiedad de BSS. El uso de la tecnología del distrito/escuela es un privilegio permitido a discreción del distrito y está sujeto a las condiciones y restricciones establecidas en las políticas aplicables, los reglamentos administrativos y este Acuerdo de uso aceptable. El distrito se reserva el derecho de suspender el acceso en cualquier momento, sin previo aviso, por cualquier motivo. La tecnología y la red de las escuelas Bright Star, como cualquier otra propiedad escolar, deben usarse para los fines educativos para los que están destinadas.

Estas políticas y procedimientos se aplican a toda la tecnología escolar y del distrito, otros dispositivos electrónicos utilizados dentro de BSS, e incluyen cualquier otro dispositivo que la Administración considere que deba someterse a esta política. Los administradores y maestros pueden establecer requisitos adicionales para el uso de computadoras en sus escuelas o en sus salones de clase.

Las escuelas Bright Star esperan que todos los estudiantes usen la tecnología de manera

responsable para evitar posibles problemas y responsabilidades. El distrito puede imponer restricciones razonables en los sitios, materiales y/o información a los que los estudiantes pueden acceder a través del sistema. Cada estudiante que esté autorizado a usar la tecnología del distrito y su padre/tutor deberán firmar este Acuerdo de Uso Aceptable como una indicación de que han leído y entendido el acuerdo.

El Acuerdo de Uso Aceptable está sujeto a cambios sin previo aviso. Para consultar la versión más reciente, visite nuestro sitio web en brightstarschools.org

Actividades autorizadas y prohibidas

Se espera que los estudiantes usen la tecnología del distrito de manera segura, responsable y solo con fines educativos. El estudiante a cuyo nombre se entrega la tecnología escolar es responsable de su uso adecuado en todo momento. Los estudiantes no compartirán la información de la cuenta de servicios en línea asignada, las contraseñas u otra información utilizada con fines de identificación y autorización, y deberán usar el sistema solo bajo la cuenta a la que han sido asignados. Este código es aplicable a todas y cada una de las actividades o usos de los recursos informáticos de las escuelas Bright Star.

Actividades autorizadas y que se alientan

1. Busque en la red la información que necesita o desea con fines académicos.
2. Comuníquese con otras personas a través de la red siempre que cumpla con las políticas actuales. Tenga cuidado: el correo electrónico no es una forma de comunicación privada. Es similar a una postal o un aviso en un tablero de anuncios, y ninguna comunicación debe considerarse confidencial y/o privada. Todo el correo electrónico recibido o enviado en la red de las escuelas es propiedad de las escuelas Bright Star.
3. Utilice el tiempo de la red de manera eficiente. Durante tiempos de uso intensivo, evite actividades innecesarias.

Actividades prohibidas para los estudiantes

1. Acceder, publicar, exhibir o utilizar material que sea discriminatorio, calumnioso, difamatorio, obsceno, sexualmente explícito o perturbador.
2. Hostigar, acosar, intimidar o amenazar a otros estudiantes, personal u otras personas ("acoso cibernético").
3. Divulgar, usar o difundir información de identificación personal (como nombre, dirección, número de teléfono, número de seguro social u otra información personal) de otro estudiante, miembro del personal u otra persona con la intención de amenazar, intimidar, acosar o ridiculizar esa persona.
4. Infringir derechos de autor, licencia, marca registrada, patente u otros derechos de propiedad intelectual.
5. Interrumpir o dañar intencionalmente la tecnología del distrito u otras operaciones del distrito (como destruir el equipo del distrito, colocar un virus en las computadoras del distrito, agregar o eliminar un programa de computadora sin el permiso de un maestro u otro personal de BSS, cambiar la configuración en las computadoras compartidas).
6. Instalar software no autorizado.
7. "Hackear" el sistema para manipular datos del distrito o de otros usuarios.
8. Participar o promover cualquier práctica que no sea ética o viole cualquier ley o política de la Junta, reglamento administrativo o práctica del distrito.

9. Realizar cualquier acto ilegal o ayudar a otros a realizar actos ilegales.
10. Dañar, debilitar o deshabilitar computadoras, redes o sistemas informáticos mediante el uso excesivo o intencional de la distribución electrónica o la propagación de virus informáticos u otros programas dañinos.
11. Cualquier acceso en línea no autorizado a otras computadoras mediante la piratería en otras computadoras, la descarga de herramientas de piratas informáticos, como escáneres de puertos y descifradores de contraseñas, diseñados para evadir restricciones.

El uso de las computadoras de la Escuela Chárter por parte de los estudiantes para acceder a los sitios de redes sociales no está prohibido, pero el acceso se limita únicamente a fines educativos. En la medida de lo posible, el director o la persona designada bloqueará el acceso a dichos sitios en las computadoras de la Escuela Chárter con acceso a Internet.

Resultados del mal uso

Las infracciones menores de la política, cuando son accidentales o no intencionales, generalmente serán resueltas de manera informal por el Departamento de TI de las escuelas Bright Star. Las infracciones leves repetidas o la mala conducta grave pueden resultar en la pérdida del acceso al sistema, además de las medidas disciplinarias apropiadas. Además, cualquier uso indebido puede ser procesado según las leyes aplicables.

Privacidad y Supervisión

Comprenda que cualquier actividad en los recursos informáticos de las escuelas Bright Star no es confidencial. Los administradores del sistema u otros empleados pueden acceder en cualquier momento, y lo harán, a los archivos del usuario. Los archivos de los usuarios también pueden estar sujetos a búsquedas por parte de las fuerzas del orden por orden judicial. Todo el uso de la computadora, incluido, entre otros, el correo electrónico, el procesamiento de textos o el uso de la Internet, está sujeto a supervisión y grabación. Cualquier sitio web que se acceda desde una computadora conectada a la red informática de las escuelas Bright Star generará un registro de a qué sitio se accedió. Dado que el uso de la tecnología de las escuelas Bright Star tiene fines educativos, los estudiantes no deberán tener ninguna expectativa de privacidad en el uso de la tecnología de las escuelas Bright Star y las escuelas de cobertura.

Las escuelas Bright Star se reservan el derecho de monitorear y registrar todo uso de la tecnología del distrito, incluido, entre otros, el acceso a la Internet o las redes sociales, las comunicaciones enviadas o recibidas desde la tecnología del distrito u otros usos. Dicho monitoreo/registro puede ocurrir en cualquier momento sin previo aviso para cualquier propósito legal, lo que incluye, entre otros, la retención y distribución de registros y/o la investigación de actividades inapropiadas, ilegales o prohibidas. Los estudiantes deben saber que, en la mayoría de los casos, su uso de la tecnología del distrito (como búsquedas en la web y correos electrónicos) no se puede borrar ni eliminar.

Todas las contraseñas creadas o utilizadas en cualquier tecnología del distrito son propiedad exclusiva de las escuelas Bright Star. La creación o el uso de una contraseña por parte de un estudiante en la tecnología de las escuelas Bright Star no crea una expectativa razonable de privacidad.

Las escuelas Bright Star proporcionan recursos informáticos para ayudar a los estudiantes mientras asisten a la escuela. Los recursos deben ser utilizados únicamente con fines

académicos. Las escuelas Bright Star se reservan el derecho de acceder y divulgar, según sea necesario, todos los registros de uso de la Internet enviados a través de su sistema. Dado que el personal de TI de Bright Star puede acceder a su uso de Internet sin previo aviso, no debe utilizar el sistema de ninguna manera que no desee que se publique. No debe utilizar estos sistemas para fines tales como solicitar o hacer proselitismo para empresas comerciales, causas religiosas o personales, u organizaciones externas u otras solicitudes similares relacionadas no académicas. Si Bright Star descubre que está haciendo un mal uso de la red, se le podrán imponer medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la terminación de los privilegios de la computadora.

Dispositivos de propiedad personal

Si un estudiante usa un dispositivo de propiedad personal para acceder a la tecnología del distrito, deberá cumplir con todas las políticas aplicables, los reglamentos administrativos y este Acuerdo de uso aceptable. Cualquier uso de este tipo de un dispositivo de propiedad personal puede someter el contenido del dispositivo y cualquier comunicación enviada o recibida en el dispositivo a divulgación de conformidad con una citación legal o solicitud de registros públicos. Las escuelas Bright Star no son responsables por dispositivos personales dañados, perdidos o robados mientras se usan en el sitio.

Seguridad de la Internet

La Escuela Chárter se asegurará de que todas sus computadoras con acceso a Internet tengan una medida de protección tecnológica que bloquee o filtre el acceso a sitios web que no tengan un propósito educativo y/o contengan representaciones visuales que sean obscenas, constituyan pornografía infantil o que sean dañinas para menores de edad Si bien la Escuela Chárter puede ejercer un control razonable sobre el contenido creado y comprado por esta, tiene un control limitado sobre el contenido al que se accede a través de la Internet y ningún sistema de filtrado es 100% efectivo. Ni la Escuela Chárter ni su personal serán responsables por el fracaso de una medida de protección tecnológica, las violaciones de las restricciones de derechos de autor o los errores, el mal uso o la negligencia del usuario.

Para reforzar estas medidas, el director o su designado deberán implementar reglas y procedimientos diseñados para restringir el acceso de los estudiantes a material dañino o inapropiado en Internet y para garantizar que los estudiantes no participen en actividades en línea no autorizadas o ilegales. El personal deberá monitorear a los estudiantes mientras usan las computadoras, computadoras portátiles o tabletas de la Escuela Chárter para acceder a Internet o a los servicios en línea en un campus de la Escuela Chárter y podrá tener ayudantes de maestros, ayudantes de estudiantes y voluntarios que ayuden en este monitoreo. El director o la persona designada también establecerá normas para abordar la seguridad de los estudiantes y la información de los estudiantes al usar el correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa.

Se requiere que los padres/tutores supervisen y controlen el uso que hace su hijo del equipo de la Escuela Chárter, incluido, entre otros, el acceso de su hijo a la Internet y a cualquier servicio en línea a través de dicho equipo en todo momento durante el cual su hijo esté usando cualquier equipo de la Escuela Chárter. fuera de las instalaciones escolares o del horario escolar para garantizar el cumplimiento de esta política.

Si un estudiante se da cuenta de algún problema de seguridad (como que se comprometa la confidencialidad de la información de inicio de sesión o cuenta) o del mal uso de la tecnología

del distrito, deberá informar inmediatamente acerca de ello al maestro u otro personal de BSS.

Educación sobre comportamientos apropiados en línea

Las escuelas Bright Star brindarán educación continua a nuestros estudiantes en lo que respecta a la interacción con otras personas en las redes sociales y en las salas de chat. Las escuelas Bright Star crearán conciencia sobre los problemas de acoso cibernético y cómo responder a ellos.

El director o las personas designadas deberán proporcionar instrucción apropiada para la edad con respecto al comportamiento seguro y apropiado en los sitios de redes sociales, salas de chat y otros servicios de Internet. Dicha instrucción incluirá, entre otras cosas, mantener la reputación en línea del estudiante y garantizar su seguridad personal al mantener su información personal privada, los peligros de publicar información personal en línea, la tergiversación de los depredadores en línea, cómo informar amenazas o contenido inapropiado u ofensivo, comportamientos que constituyen ciberacoso y cómo responder cuando se está sujeto a ciberacoso. Se espera que los estudiantes sigan prácticas seguras cuando utilicen la tecnología de la Escuela Chárter.

Bright Star aconseja a los estudiantes:

1. Nunca compartir contraseñas, información personal o fotos privadas en línea.
2. Pensar lo que están haciendo cuidadosamente antes de publicar algo, enfatizando que los comentarios no pueden ser retractados una vez que son publicados.
3. Que la información personal revelada en las redes sociales se puede compartir con cualquier persona, incluidos padres, docentes, administradores y empleadores potenciales. Los estudiantes nunca deben revelar información que los haría sentir incómodos si el mundo tuviera acceso a ella.
4. Considerar cómo se sentiría recibir tales comentarios antes de hacer comentarios sobre otros en línea.

Políticas y procedimientos sobre Chromebooks

Recepción de una Chromebook

Las Chromebooks se distribuirán a los estudiantes en cada emplazamiento escolar correspondiente dentro de la primera semana antes y después del comienzo de clases cada año. A medida que los nuevos estudiantes se inscriban en el programa 1:1 durante el año escolar, recibirán su Chromebook una vez que se complete la inscripción. Cada estudiante recibirá una Chromebook, un cargador de CA/adaptador de corriente y un estuche portátil. La Chromebook se etiquetará, registrará y prestará a cada estudiante, de forma similar a un libro de texto. Los padres/tutores y los estudiantes DEBEN firmar y devolver el documento del Acuerdo de política de uso autorizado antes de que se le pueda entregar la Chromebook a su hijo. BSS agregará una etiqueta de inventario a cada Chromebook que esté vinculada al número de serie con el fin de rastrear y controlar el inventario; esto se conectará al número de identificación de su estudiante. Si una Chromebook está dañada o la etiqueta de inventario se vuelve ilegible o está dañada, deberá llevarse a la oficina principal del emplazamiento escolar correspondiente. El personal registrará dicha Chromebook y entregará una Chromebook

PRESTADA al estudiante hasta que se repare su Chromebook. Se podrá aplicar un costo por pérdida, robo o daño. Las Chromebooks y las cuentas de correo electrónico emitidas por el sitio escolar son propiedad de las escuelas Bright Star y, como resultado, pueden estar sujetas a inspección en cualquier momento. Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad de los materiales que se encuentren en una Chromebook o en una cuenta de computadora proporcionada por la escuela.

Devolución de una Chromebook

Todos las Chromebooks propiedad del distrito deben devolverse a la escuela de donde recibieron el dispositivo. Las Chromebooks se volverán a verificar al final de cada año escolar. Los estudiantes que dejen las escuelas Bright Star o su emplazamiento escolar antes del final del año académico deben devolver de inmediato sus Chromebooks propiedad de BSS al emplazamiento escolar del que recibieron el dispositivo. Los estudiantes que se transfieran o se retiren de las escuelas Bright Star deberán devolver toda Chromebook o adaptador/cargador de corriente alterna que no se haya devuelto al final del año o se considerará propiedad perdida o robada cuando el estudiante ya no esté inscrito. La administración hará un seguimiento con los estudiantes y sus familias para que les devuelvan el equipo. Si el administrador no puede obtener la Chromebook y/o el cargador del estudiante, se podrán retener los certificados analíticos del estudiante, se cobrarán tarifas y se notificará a las fuerzas del orden.

Uso de su Chromebook en la escuela

Las Chromebooks están diseñadas para usarse en la escuela todos los días y durante la pandemia de la COVID-19 en el hogar para el aprendizaje remoto. Además de las expectativas de los maestros para el uso de las Chromebooks, se podrá acceder a los mensajes escolares, anuncios, calendarios y horarios a través de ellas. Los estudiantes son responsables de traer su Chromebook a todas las clases a menos que un maestro o administrador les indique específicamente que no lo hagan.

Chromebooks dejadas en casa

Si un estudiante deja su Chromebook en casa, el estudiante puede usar un dispositivo prestado si está disponible. El dispositivo prestado no puede salir del salón de clases y debe ser devuelto al final del día. Si se están utilizando todos los dispositivos prestados, el estudiante deberá llamar a su padre/tutor y pedir que le lleven su Chromebook a la escuela.

Reparación de las Chromebooks

Si una Chromebook no funciona correctamente o se dañó, llévela a la oficina principal de su escuela. Un miembro del personal de BSS determinará si la Chromebook se puede reparar de inmediato o si requerirá reparaciones adicionales. Las reparaciones extensas pueden tardar varios días.

Carga de las Chromebooks

Las Chromebooks deben traerse a la escuela todos los días completamente cargadas. Si una Chromebook necesita una carga inmediata, es posible que pueda usar un adaptador/cargador de CA PRESTADO. El DISPOSITIVO PRESTADO no puede salir del salón de clases o de la escuela y debe devolverse al final de cada período.

Salvapantallas y fondos

Si bien se permiten protectores de pantalla o fondos personalizados, no se permiten imágenes inapropiadas o provocativas. Los protectores de pantalla o fotos que incluyen, entre otros,

imágenes pornográficas, pistolas, armas, lenguaje inapropiado, lenguaje amenazante, drogas, alcohol, imágenes relacionadas con pandillas no están permitidos y están sujetos a medidas disciplinarias.

Sonido, música, video y aplicaciones

Los sonidos deben silenciarse en todo momento a menos que se obtenga el permiso del maestro con fines educativos. Se sugiere que los estudiantes traigan sus propios auriculares. La música está permitida en el Chromebook a discreción del maestro. Todas las aplicaciones de Google deben estar aprobadas por el distrito. Tendrá acceso limitado a la Chrome Web Store.

Cuidado de la Chromebook

Los estudiantes son responsables del cuidado general de la Chromebook entregada a ellos por la escuela. Las Chromebooks que estén rotas, dañadas o que no funcionen correctamente, deben enviarse al Departamento de TI de su escuela lo antes posible para que puedan ser atendidas adecuadamente. No lleve las Chromebooks propiedad del distrito a un servicio informático externo para ningún tipo de reparación o mantenimiento. Tampoco intente obtener acceso a los componentes electrónicos internos o reparar la Chromebook usted mismo. Tal acción resultará en una multa por el valor total de reemplazo del dispositivo.

Reglas y precauciones generales

- No se permite comer ni beber junto a su Chromebook mientras está en uso.
- Los cables y los dispositivos de almacenamiento extraíbles deben ser insertados cuidadosamente en las Chromebooks.
- Nunca transporte su Chromebook con el cable de alimentación enchufado. Nunca guarde su Chromebook en su estuche o mochila mientras está enchufada.
- Las Chromebooks deben encontrarse libres de escrituras, dibujos o autoadhesivos.
- No exponga la Chromebook a calor o frío extremos. Debe permanecer a temperatura ambiente.
- Las rejillas de ventilación NO se pueden cubrir.
- Las Chromebooks nunca deben dejarse en un automóvil o en cualquier área sin supervisión.
- Los estudiantes son responsables de traer las Chromebooks completamente cargadas para usar todos los días escolares.
- Siempre transporte las Chromebooks con cuidado. Las tapas siempre deben estar cerradas y bien aseguradas cuando se mueven. Utilice una bolsa o funda cuando sea posible para transportar la Chromebook.
- Mantenga los líquidos alejados de la Chromebook. No use limpiadores, aerosoles, alcohol, amoníaco o abrasivos en la Chromebook. Limpie la Chromebook con un paño suave que no suelte pelusa. Mantenga los dedos sobre el teclado y el panel táctil.
- NO se permite ninguna modificación del dispositivo que permita al usuario desviarse de su uso previsto; esto se conoce comúnmente como "desbloqueo de la cárcel" del dispositivo.
- Nunca tire ni deslice una Chromebook
- Las Chromebook tienen la capacidad de ubicarse de forma remota. Modificar, deshabilitar o intentar deshabilitar el localizador es una violación del Acuerdo de usuario y motivo de acción disciplinaria.
- Las Chromebook tienen un número de identificación único y en ningún momento se deben modificar, dañar, cortar o quitar los números o las etiquetas.
- Los estudiantes no deben prestar su Chromebook a otra persona. Las Chromebook se

asignan a estudiantes individuales y ellos son responsables del cuidado de esa Chromebook.
- Los estudiantes son responsables de hacer un seguimiento de su adaptador/cargador de corriente alterna. Cada Chromebook debe devolverse con el cargador/adaptador de alimentación de CA adecuado y funcional.
- Si una Chromebook no funciona correctamente o se ha dañado, llévela a la oficina principal de su escuela. Un miembro del personal de BSS determinará si la Chromebook puede repararse de inmediato o si requiere reparaciones adicionales. Las reparaciones extensas pueden tardar varios días.
    - **Costo de una pantalla LCD rota: $45**
    - **Costo de un teclado y panel táctil rotos: $50**
    - **Costo de cargadores rotos o perdidos: $20**
    - **Chromebook nueva con daños irreparables o perdida (primer año): Costo total de reemplazo**
    - **Chromebook antigua con daños irreparables o perdida (2 años o más): $200**

Cuidado de la pantalla

Las pantallas de las Chromebooks pueden dañarse fácilmente. Las pantallas son particularmente sensibles al daño por presión excesiva sobre la pantalla o la carcasa.

- No se apoye ni ejerza presión sobre la parte superior de una Chromebook cuando esté cerrada.
- No guarde una Chromebook con la pantalla abierta.
- No coloque nada cerca de la Chromebook que pueda ejercer presión sobre la pantalla.
- No coloque nada en un estuche o mochila que ejerza presión contra la cubierta.
- No toque la pantalla con nada que pueda marcar o rayar la superficie de la pantalla.
- No coloque nada sobre el teclado antes de cerrar la tapa (p. ej., bolígrafos, lápices o discos).
- Limpie la pantalla con un paño de microfibra suave y seco o con un paño antiestático.

Preguntas frecuentes sobre las Chromebooks

¿Cómo se identifica la Chromebook de un estudiante respecto de la de otro estudiante?
Todos las Chromebooks son iguales, por lo que se parecen mucho. Sin embargo, cada Chromebook se identificará con una etiqueta con el nombre del estudiante y el número de identificación del estudiante. Además, las etiquetas de activos del distrito con códigos de barras estarán en cada dispositivo y cada dispositivo tiene un número de serie. Las escuelas Bright Star retienen toda esta información en una base de datos de inventario, por lo que si se extravía una Chromebook, podemos determinar a quién está asignada y devolvérsela al usuario estudiante asignado. Toda etiqueta de identificación que esté en la Chromebook cuando se entregue deberá permanecer en la Chromebook.

¿Puedo agregar pegatinas o escribir en mi Chromebook?
No, no se permiten pegatinas ni ninguna otra marca permanente adicional de ningún tipo (grabado, bolígrafo de tinta permanente, cinta, etc.) en la Chromebook. Si bien los dispositivos se entregan a los estudiantes, siguen siendo propiedad del distrito. Las marcas permanentes adicionales en el dispositivo se considerarán vandalismo. Los estudiantes pueden agregar elementos de identificación no permanentes a un estuche, como cintas, llaveros u otros elementos extraíbles. Si un dispositivo se devuelve con daños debido a calcomanías, grabados, bolígrafo de tinta permanente, cinta, etc., se aplicarán multas por las piezas dañadas o que

necesiten reemplazo (potencialmente $45 por el estuche superior de la Chromebook, $40 por la cubierta del bisel de plástico LCD, $75 por el reemplazo completo del teclado y/o $40 por la cubierta inferior).

Mi hijo olvidó cargar su Chromebook antes de ir a la escuela. ¿Ahora qué hace?
Se espera que todos los estudiantes carguen sus Chromebooks todas las noches en casa y las traigan a la escuela completamente cargadas. Si hay una disponible, los estudiantes que no traigan una Chromebook cargada a la escuela pueden recibir un dispositivo prestado para el día, que no se pueden llevar a casa. Los dispositivos para préstamo pueden no estar disponibles y su estudiante puede estar sin su Chromebook durante todo el día.

Si un estudiante debe llevar su Chromebook a otra habitación, ¿cómo debe llevarla?
Las Chromebooks nunca deben transportarse abiertas, ya que incluso una manipulación delicada puede dañar la pantalla. Las Chromebooks deben cerrarse de manera segura antes de llevarlas de un salón a otro, o hacia y desde la escuela. Se recomienda encarecidamente una funda de transporte.

¿Dónde puede obtener una conexión a Internet si la conexión inalámbrica del edificio no funciona?
Los dispositivos solo se conectarán a la web de forma inalámbrica. Si la red wifi del distrito no funciona durante la escuela, las Chromebooks no tendrán conectividad a la web. Sin embargo, algunas funciones, como el acceso a Google Drive del estudiante, seguirán funcionando de forma limitada. No se realizará una copia de seguridad del trabajo que se realiza fuera de línea hasta que se restablezca una conexión inalámbrica a Internet.

¿Qué inicio de sesión usarán los estudiantes para ingresar al sistema operativo del dispositivo?
Cada estudiante tendrá una cuenta dentro del dominio de Google de las Escuelas Bright Star que servirá como inicio de sesión y nombre de usuario principal. El distrito puede recuperar las contraseñas, pero lleva tiempo, por lo que los estudiantes deben recordarlas para garantizar un inicio de sesión exitoso.

¿Se pueden usar las Chromebooks con otro nombre de usuario?
No, los estudiantes y el personal no pueden acceder a una Chromebook propiedad del distrito con ningún otro dato de inicio de sesión que no sea su cuenta de Google asignada por el distrito. Por ejemplo, los estudiantes no podrán iniciar sesión en su cuenta personal de Gmail en una Chromebook proporcionado por el distrito.

¿Se filtrarán los sitios web inseguros o inapropiados en los dispositivos?
Hacemos todo lo posible para garantizar que las experiencias en línea de nuestros estudiantes sean seguras (que cumplan con la CIPA y la FERPA). Si su hijo usa la Chromebook en la escuela, en casa o en una biblioteca pública, siempre pasará por nuestro sistema de filtrado web y firewall de red antes de que pueda ver o acceder al contenido web. Nuestros filtros web están programados para bloquear contenido inapropiado tanto como sea posible. Los padres siempre deben supervisar el uso de la Internet por parte de sus hijos para monitorear el uso apropiado, ya que ningún sistema de firewall y filtrado bloqueará todo el material inapropiado.

¿Qué sucede si los estudiantes han estado visitando sitios web inapropiados?
Si bien hacemos todo lo posible para estar atentos a los sitios web y el contenido inapropiados, algunos sitios web no se bloquean a tiempo o pueden eludir nuestros filtros. El software del sistema Light Speed está en uso como una herramienta de monitoreo en los planteles

escolares de Bright Star por parte del personal. Además, se alienta a los maestros y padres a revisar al azar el historial de navegación de las Chromebooks de los estudiantes de manera regular. Los historiales de navegación no pueden ser eliminados por los estudiantes. Bright Star también realizará verificaciones aleatorias de los historiales de navegación de los estudiantes. Si descubre alguna actividad web inapropiada, comuníquese con el maestro de su hijo, el director del edificio o el director asociado. La navegación web inapropiada es una violación de la Política de Uso Autorizado del distrito y podrá resultar en una medida disciplinaria.

¿Qué sucede si el dispositivo se daña o se pierde?
Los estudiantes y los padres serán responsables de la propiedad tecnológica propiedad de Bright Star que se les entregue, al igual que lo son de otros artículos de Bright Star, como los libros de texto, calculadoras, cámaras, equipos deportivos o libros de la biblioteca. Bright Star reparará o reemplazará el dispositivo, pero los estudiantes y los padres serán responsables del costo de esas reparaciones o dispositivos reemplazados.

Acuerdo de uso aceptable de la Internet por los estudiantes

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

1. Seguridad

Los estudiantes no deberán afectar la seguridad de los recursos tecnológicos de la Escuela Chárter. Se espera que los estudiantes:

a. Protejan todas las contraseñas personales. Los estudiantes no deben compartir contraseñas con otros y deben cambiarlas con frecuencia. Se espera que los estudiantes notifiquen a un administrador de inmediato si creen que su cuenta de estudiante se ha visto comprometida.
b. Accedan a la tecnología solo con su cuenta o con una cuenta compartida según las indicaciones de su maestro y no permitan que otros usen su cuenta o las cuentas de otros, con o sin la autorización del propietario de la cuenta.

2. Uso autorizado

Los estudiantes podrán usar los recursos tecnológicos de la Escuela Chárter cuando lo indique un maestro, cuando la tecnología haya sido designada para uso abierto de los estudiantes (p. ej., computadoras en la biblioteca) y para otros fines educativos.

3. Medidas de protección

Si bien la Escuela Chárter puede ejercer un control razonable sobre el contenido creado y comprado por esta, tiene un control limitado sobre el contenido al que se accede a través de la Internet y ningún sistema de filtrado es 100% efectivo. Ni la Escuela Chárter ni su personal, empleados, funcionarios, directores o voluntarios serán responsables por el fracaso de una medida de protección tecnológica, las violaciones de las restricciones de derechos de autor o los errores, el mal uso o la negligencia del usuario. El estudiante y el padre/tutor acordarán no responsabilizar a la Escuela Chárter ni a ningún miembro del personal, empleados, funcionarios, directores o voluntarios de la Escuela Chárter por el fracaso de cualquier medida

de protección tecnológica, violaciones de las restricciones de derechos de autor o los errores, el mal uso o la negligencia del usuario. También aceptan indemnizar y eximir de responsabilidad a la Escuela Chárter y al personal, los empleados, funcionarios, directores y voluntarios de la Escuela Chárter por cualquier daño o costo incurrido. Se requiere que los padres/tutores supervisen y controlen el uso que hace su hijo del equipo de la Escuela Chárter, incluido, entre otros, el acceso de su hijo a la Internet y a cualquier servicio en línea a través de dicho equipo en todo momento durante el cual su hijo esté usando cualquier equipo de la Escuela Chárter. fuera de las instalaciones escolares o del horario escolar para garantizar el cumplimiento de esta política.

4. Uso inapropiado

La tecnología, el hardware, el software y el ancho de banda de la Escuela Chárter son recursos compartidos y limitados y todos los usuarios tienen la obligación de usar esos recursos de manera responsable. Los estudiantes tienen acceso a la tecnología de la Escuela Chárter principalmente con fines educativos. Los estudiantes no deben usar la tecnología o el equipo de la Escuela Chárter para actividades personales o para actividades que violen la política de la escuela Chárter o la ley local. Dichas actividades incluyen, entre otras:

a. Jugar juegos o juegos en línea.
b. Descargar software, música, películas u otro contenido en violación de los requisitos de licencia, derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual.
c. Instalar software en el equipo de la Escuela Chárter sin el permiso de un maestro u otro miembro autorizado del personal de la Escuela Chárter.
d. Descargar, ver o compartir contenido inapropiado, incluido material pornográfico, difamatorio u ofensivo.
e. Llevar a cabo cualquier actividad que infrinja la política de la Escuela Chárter, el código de conducta del estudiante o la ley local, estatal o federal.
f. Participar en cualquier actividad que sea dañina para otros estudiantes, incluido el uso de tecnología para acosar, intimidar, hostigar o interrumpir el proceso educativo.
g. Realizar negocios con fines de lucro.
h. Usar herramientas de piratería en la red o introducir intencionalmente códigos maliciosos o virus en la red de la escuela Chárter.
i. Usar cualquier software o servicio proxy para ocultar la dirección IP del estudiante o los sitios que visita el estudiante.
j. Deshabilitar, eludir o intentar deshabilitar o eludir cualquier sistema de monitoreo, filtrado u otras medidas de seguridad.
k. Acceder o intentar acceder a material o a sistemas en la red a los que el estudiante no está autorizado a acceder.

5. Expectativa de privacidad

El estudiante reconoce que los equipos informáticos, las redes de acceso a Internet, las cuentas de correo electrónico y cualquier otro recurso tecnológico son propiedad de la escuela Chárter y se proporcionan a los estudiantes con fines educativos. La Escuela Chárter podrá requerir que el personal controle y supervise todo acceso a equipos informáticos, redes de acceso a Internet y cuentas de correo electrónico. Para facilitar el seguimiento de las actividades, las pantallas de las computadoras pueden colocarse de modo que sean visibles para el miembro del personal que supervisa a los estudiantes. La Escuela Chárter se reserva el derecho de acceder a los registros informáticos almacenados y las comunicaciones, los archivos y otros datos almacenados en el equipo de la Escuela Chárter o enviados a través de las redes de la Escuela Chárter. Dichas comunicaciones, archivos y datos no son privados y se podrá acceder a ellos durante el mantenimiento de rutina del sistema; durante la inspección del

equipo de la Escuela Chárter al final del año/periodo escolar o del período de uso acordado; y durante la revisión de archivos individuales o el monitoreo de actividad individual cuando exista una sospecha razonable de que el estudiante está realizando un uso inapropiado.

6. Actividad disruptiva

Los estudiantes no deben interferir intencionalmente con el funcionamiento de la red de la Escuela Chárter o dañar intencionalmente los recursos tecnológicos de la Escuela Chárter.

7. Redes no autorizadas

Los estudiantes no pueden crear redes inalámbricas no autorizadas para acceder a la red de la Escuela Chárter. Esto incluye establecer puntos de acceso inalámbricos, enrutadores inalámbricos y redes abiertas en dispositivos personales.

8. Consecuencia del uso inapropiado

Las violaciones de la ley, la política de la Junta o este acuerdo pueden resultar en la revocación del acceso de un estudiante a la tecnología del distrito y/o en la aplicación de medidas disciplinarias, lo que incluye la suspensión o la expulsión. Además, las violaciones de la ley, de la política de la Junta o de este acuerdo podrán denunciarse a las agencias de aplicación de la ley, según corresponda.

9. Cuidado de equipos/sistemas tecnológicos

A los estudiantes no se les permite comer o beber cerca de las computadoras u otra tecnología y deben mantener el equipo y las áreas asignadas libres de vandalismo.

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

Como usuario de las tecnologías de la escuela Chárter, he leído la Política de uso de la tecnología por parte del estudiante y, por medio del presente, acepto cumplir con ella y el Acuerdo de uso aceptable. He recibido, leído, comprendido y aceptado cumplir con este Acuerdo de uso aceptable y otras leyes aplicables y políticas y reglamentos del distrito que rigen el uso de la tecnología del distrito. Entiendo que no hay expectativa de privacidad al usar la tecnología del distrito. Además, entiendo que cualquier violación podrá resultar en la pérdida de los privilegios como usuario, la aplicación de una medida disciplinaria y/o una acción legal apropiada.

Entiendo que el uso de la computadora es un privilegio y no un derecho. Entiendo que los estudiantes que violen esta política de cualquier manera estarán sujetos a una derivación y posible suspensión o expulsión. Entiendo que si un estudiante daña intencionalmente la propiedad de la escuela Chárter, incluidos, entre otros, la tecnología, el equipo y las redes de la escuela Chárter, o no devuelve la propiedad de la escuela Chárter que se le prestó, los padres/tutores del estudiante serán responsables de todos los daños causados por la mala conducta del estudiante hasta una cantidad que no excederá los diez mil dólares ($10,000), ajustados anualmente por inflación. Después de notificar por escrito a los padres o tutores del

estudiante sobre la supuesta mala conducta del estudiante y brindarle al estudiante el debido proceso, la escuela Chárter podrá retener las calificaciones, los expedientes académicos y el diploma del estudiante hasta que se hayan pagado los daños o se haya devuelto la propiedad. Si el estudiante y el padre/tutor del estudiante no pueden pagar los daños o regresar el bien, la escuela Chárter proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor en reemplazo de un resarcimiento económico por los daños ocasionados. Al completar el trabajo voluntario, se entregarán las calificaciones, los expedientes académicos y el diploma del estudiante. El estudiante que sea mayor de edad será responsable por los daños. (Cód. de Educación, artículo 48904)

Nombre del estudiante (letra imprenta): _____ Grado: _____

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Si el estudiante es menor de 18 años, el padre/tutor también debe leer y firmar el acuerdo.

Como padre/tutor del estudiante mencionado anteriormente, he leído, entiendo y acepto que mi hijo cumplirá con los términos del Acuerdo de uso aceptable. Al firmar este Acuerdo, doy permiso para que mi hijo use la tecnología de las escuelas Bright Star y/o acceda a la red informática de la escuela e Internet. Entiendo que, a pesar de los mejores esfuerzos de BSS, es imposible que la escuela restrinja el acceso a todos los materiales ofensivos y controvertidos. Acepto liberar de toda responsabilidad y mantener indemne a la escuela, a las Escuelas Bright Star y al personal de BSS contra todos los reclamos, daños y costos que puedan resultar del uso de la tecnología de la escuela Bright Star por parte de mi hijo o la falla de cualquier medida de protección tecnológica utilizada por las Escuelas Bright Star. Además, acepto toda la responsabilidad de la supervisión del uso de mi hijo de su cuenta de acceso siempre y cuando dicho acceso no esté en el entorno escolar.

Nombre del padre/tutor (letra imprenta): _____

Firma del padre/tutor: _____ Fecha: _____

Para empleados de la escuela exclusivamente

He leído, comprendo y acepto cumplir con la Política de uso de la tecnología por parte del estudiante y el Acuerdo de uso aceptable. Entiendo que las políticas, los procedimientos, las normas y las reglamentaciones de la Escuela Chárter que se aplican a los estudiantes también se aplican a mí como usuario adulto de la tecnología de la Escuela Chárter, además de cualquier política separada que rija el uso de la tecnología por parte de los empleados.

Firma del empleado: _____ Nombre del empleado (letra imprenta): _____

Proceso de Resolución de Preocupaciones

Familiares

Tipos de preocupaciones por este política

Este proceso será seguido por Bright Star Schools cuando un padre o estudiante tiene preocupaciones acerca de las políticas o las decisiones tomadas por Bright Star Schools maestros u otro personal de la escuela. Las quejas que alegan discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o el acoso basado en características reales o percibidas, o falta de la escuela para cumplir con la prohibición de exigir a los estudiantes a pagar honorarios, depósitos u otros cargos por su participación en actividades educativas, o quejas relacionadas a las comodidades de estudiantes en lactancia no caen bajo esta política, y en su lugar debe abordarse con arreglo al Procedimiento Uniforme de Quejas Bright Star Schools se establece en el Manual del Estudiante y la Familia.

Resolución informal de preocupaciones familiares

Animamos a los padres y estudiantes para resolver problemas y disputas acerca de la política de la escuela y las decisiones tomadas por los profesores, el personal y la administración de una manera informal, solicitando una reunión para hablar sobre el tema. Si las preocupaciones no se corrigen de manera satisfactoria a los padres o estudiante, que pueden optar por seguir una resolución formal de las preocupaciones de la familia mediante la activación del proceso descrito a continuación.

Resolución formal de preocupaciones familiares

Resolución formal de las inquietudes familiares - Nivel 1

Un padre o estudiante con preocupación que no ha sido satisfactoria remediada por conferencia informal puede presentar una preocupación escrito en la Forma Family Concern en Bright Star Schools:

1. Dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que el estudiante o padre primero sabían, o con razonable diligencia debería haber sabido, de la decisión o acción que dé lugar a la preocupación; y
2. Con el/la director/a de la escuela.

Si Bright Star Schools determina que el director de la escuela no es el administrador apropiado para el formulario, dependiendo en la situación, el director de la escuela tomará nota de la fecha y hora en que la forma se recibió y remitirá el formulario al administrador apropiado. Si Bright Star Schools determina que el único administrador que tiene la autoridad para remediar el presunto problema es el Director de instrucción, el formulario será elevado al Nivel Dos al ser recibido por el director de la escuela.

El director de la escuela u otro administrador apropiado investigara el asunto, según sea necesario y tendrá una conferencia con el estudiante o el padre dentro de diez (10) días hábiles después de recibir el formulario o tan pronto como sea posible. El administrador puede establecer límites de tiempo razonables para la conferencia.

El administrador puede proporcionar al estudiante o padre una respuesta por escrito dentro de diez (10) días hábiles después de la conferencia, que explicara la base de cualquier decisión del

director u otro administrador apropiado para resolver el asunto. Mientras hace una decisión para resolver el problema, el administrador puede considerar la información proporcionada en la conferencia de Nivel Uno y cualquier otro documento o información relevante que el administrador considere útil en resolver la situación.

Resolución formal de las inquietudes familiares - Nivel 2

Si el estudiante o sus padres no recibieron una respuesta satisfactoria en el nivel uno, o si el plazo para una respuesta por el administrador apropiado ha expirado, el estudiante o sus padres pueden solicitar una reunión con el Director de instrucción o su designado para apelar la decisión de Nivel Uno.

La notificación de apelación debe ser presentada por escrito, en un formulario proporcionado por Bright Star Schools, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha del Nivel escrito Una respuesta o, en caso de no recibir respuesta, dentro de los veinte (20) días hábiles del Nivel Una conferencia.

Después de recibir el aviso de una apelación, el director de la escuela u otro administrador apropiado redactarán y se comunicarán un registro del Nivel Uno registro al Director de instrucción. El estudiante o sus padres también pueden solicitar una copia del registro Nivel Uno. El Nivel Uno registro incluirá:

1. El formulario original y los archivos adjuntos.
2. Todos los demás documentos presentados por el estudiante o el padre en el nivel uno.
3. Cualquier respuesta escrita emitida en el Nivel Uno y cualquier archivo adjunto.
4. Cualquier otro documento que se basó el director de la escuela u otro administrador apropiado para alcanzar el Nivel Uno de decisiones.

El Director de instrucción o su designado tendrá una conferencia con el estudiante o padre dentro de los diez (10) días hábiles después de la notificación de apelación se presente o tan pronto como sea posible. La conferencia se limitará a las cuestiones presentadas por el estudiante o el padre en el Nivel Uno e identificados en el aviso de apelación del Nivel Dos. En la conferencia, el estudiante o sus padres pueden proporcionar información sobre los documentos o la información que se basó la administración para el Nivel Uno de decisiones. El Director de instrucción o su designado podrá establecer plazos razonables para la conferencia.

El director de instrucción o su designado puede proporcionar al estudiante o padre una respuesta por escrito dentro de los diez (10) días hábiles después de la conferencia de Nivel Dos, lo que puede explicar la base de cualquier decisión adoptada por el cabecilla de la escuela o la persona designada para resolver la preocupación. Al tomar una decisión, el director de instrucción o su designado puede considerar el Nivel Uno registro, la información proporcionada en la conferencia de Nivel Dos, y cualquier otro documento relevante o información al Jefe de Escuelas o su designado cree le ayudará a resolver el problema.

Resolución formal de las inquietudes familiares - Nivel 3

Si el estudiante o sus padres no recibieron la ayuda solicitada en el Nivel Dos o si el plazo para una respuesta por parte del Director de instrucción o su designado ha expirado, el estudiante o sus padres pueden apelar la decisión ante el Director Ejecutivo.

La notificación de apelación debe ser presentada por escrito, en un formulario proporcionado por Bright Star Schools, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha del escrito Nivel Dos respuesta o, si no se recibió ninguna respuesta, dentro de los veinte (20) días hábiles del Nivel Dos conferencias.

Al recibir una apelación de Nivel Tres, el Director Ejecutivo decidir si se pronuncie sobre la cuestión o si el tema es apropiado para su remisión a la Junta de Escuelas Bright Star de Administración para su colocación en el programa de su siguiente reunión ordinaria.

Si el Director Ejecutivo determina que se pronuncie sobre la cuestión, el Director Ejecutivo tendrá una conferencia con el estudiante o padre dentro de los diez (10) días hábiles después de la notificación de nivel tres se presenta la apelación o tan pronto como sea posible. La conferencia se limitará a las cuestiones presentadas por el estudiante o el padre en el Nivel Uno y Nivel Dos y definidos en el anuncio apelación de Nivel Tres. En la conferencia, el estudiante o sus padres pueden proporcionar información sobre los documentos o la información que se basó la administración para las de Nivel Uno y Nivel Dos decisiones. El Director Ejecutivo podrá establecer plazos razonables para la conferencia.

El Director Ejecutivo podrá proporcionar al estudiante o padre una respuesta por escrito dentro de los diez (10) días hábiles después de la conferencia de nivel tres, lo que puede explicar la base de cualquier decisión adoptada por el Director Ejecutivo para resolver la preocupación. Al tomar una decisión para resolver el problema, el Director Ejecutivo puede considerar el Nivel Uno y Nivel Dos, la información proporcionada en la conferencia de Nivel Tres, y cualquier otro documento relevante o información que el Director Ejecutivo cree que va a ayudar a resolver el problema.

Si el Director Ejecutivo determina que es conveniente remitir la cuestión a la Junta para la colocación en el programa de su siguiente reunión ordinaria, el Director Ejecutivo informará al estudiante o padre de la fecha, hora y lugar de la reunión del Consejo en la que la preocupación estará en el orden del día para su presentación a la Junta. El Presidente Junta determinará si la preocupación se presentará en sesión abierta o cerrada de acuerdo con la Ley Brown, y establecerá plazos razonables para la Junta para oír la preocupación. El Director Ejecutivo presentará a la Junta el expediente de la apelación del Nivel Dos. El estudiante o sus padres pueden solicitar una copia del registro de Nivel Dos.

Política Del Título IX Que Prohíbe La Discriminación Por Razón De Sexo

Esta póliza del Título IX que prohíbe la discriminación por motivos de sexo ("póliza") contiene las polizas y los procedimientos de quejas de Bright Star Schools ("Bright Star") para abordar la discriminación sexual, incluido, entre otros, el acoso sexual, que ocurre dentro de los programas y actividades educativos de Bright Star.

Bright Star no discrimina por motivos de sexo y prohíbe cualquier acto de discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que opere, según lo exige la ley de

California, Título IX (20 U.S.C. § 1681 *y siguiente*.) y las regulaciones del Título IX (34 C.F.R. Parte 106), incluso en admisión y empleo.[1]

Esta póliza se aplica a la conducta que ocurre en los programas o actividades educativas de Bright Star, incluidos, entre otros, incidentes que ocurren en el recinto de la escuela, durante eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de la ubicación, y a través de la tecnología propiedad de la escuela, ya sea perpetrada por un estudiante, padre/tutor, empleado, voluntario, contratista independiente u otra persona con quien Bright Star hace negocios.

Consultas sobre la aplicación del Título IX y 34 C.F.R. La Parte 106 (en adelante denominada colectivamente "Título IX") puede remitirse al Coordinador del Título IX de Bright Star, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., o a ambos.

Definiciones

Discriminación sexual prohibida

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

Acoso sexual prohibido

Según el Título IX, "acoso sexual" significa conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

- Un empleado de Bright Star que condicione la prestación de una ayuda, beneficio o servicio de Bright Star a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;

- Conducta no deseada que una persona razonable determine que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente le niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa de Bright Star; o

- "Agresión sexual" tal como se define en 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), "violencia en el noviazgo" según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(10), "violencia doméstica" según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(8), o "acecho" según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(30).

Según la sección 212.5 del Código de Educación de California, "acoso sexual" significa insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas basadas en el sexo, independientemente de si la conducta está motivada o no por el deseo sexual, cuando: (a) la sumisión a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición del empleo, la educación, el estatus académico o el

[1] Bright Star cumple con todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables y las ordenanzas locales en su investigación y respuesta a informes y quejas de mala conducta prohibidas por esta póliza.

progreso de un individuo; (b) la sumisión o el rechazo de la conducta del individuo se utiliza como base para decisiones laborales, educativas o académicas que afectan al individuo; (c) la conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el trabajo o el desempeño académico del individuo, o de crear un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo; y/o (d) la sumisión o el rechazo de la conducta del individuo se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al individuo con respecto a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de Bright Star.

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

- Agresiones físicas de naturaleza sexual o basada en el sexo, tales como:
    - Violación, agresión sexual, abuso sexual o intentos de cometer estas agresiones.
    - Conducta física intencional basada en el sexo o de naturaleza sexual, como tocar, pellizcar, dar palmaditas, agarrar, rozar el cuerpo de otra persona, pinchar el cuerpo de otra persona, violencia, bloquear intencionalmente el movimiento normal o interferir con el trabajo o la escuela debido al sexo.

- Insinuaciones o proposiciones sexuales no deseadas, comentarios despectivos basados en el sexo u otras conductas basadas en el sexo, como:
    - Gestos, avisos, epítetos, insultos, comentarios, bromas o comentarios de orientación sexual o basados en el sexo sobre la sexualidad o la experiencia sexual de una persona.
    - Trato preferencial o promesas de trato preferencial a una persona por someterse a una conducta sexual, incluido solicitar o intentar solicitar a cualquier persona que participe en una actividad sexual a cambio de una compensación o recompensa o un trato deferente por rechazar una conducta sexual.
    - Someter o amenazar con someter a un estudiante o empleado a atención o conducta sexual no deseada o dificultar intencionalmente el desempeño del estudiante o empleado debido al sexo del estudiante o empleado.
    - Represalias contra una persona que ha expresado de buena fe una preocupación sobre el acoso sexual.

- Exhibiciones o publicaciones sexuales o discriminatorias en cualquier lugar del entorno laboral o educativo, tales como:
    - Mostrar fotografías, caricaturas, carteles, calendarios, grafitis, objeciones, materiales promocionales, materiales de lectura u otros materiales que sean sexualmente sugerentes, sexualmente degradantes o pornográficos, o traer o poseer dicho material para leer, exhibir o ver en el entorno laboral o educativo.
    - Leer públicamente o publicar de otro modo en el entorno laboral o educativo materiales que de alguna manera sean sexualmente reveladores, sexualmente sugerentes, sexualmente degradantes o pornográficos.
    - Mostrar carteles u otros materiales que pretendan segregar a un individuo por sexo en un área del entorno laboral o educativo (que no sean baños o habitaciones similares).

Las ilustraciones anteriores no pretenden ser una lista exhaustiva de actos de acoso sexual prohibidos según esta póliza.

Denunciante significa un individuo que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Denuncia Formal de Acoso Sexual significa un documento escrito presentado y firmado por un denunciante que participa o intenta participar en el programa o actividad educativa de Bright Star o firmado por el Coordinador alegando acoso sexual contra un demandado y solicitando que Bright Star investigue la acusación de acoso sexual. Al momento de presentar una denuncia formal de acoso sexual, el denunciante debe estar participando o intentando participar en el programa o actividad educativa de Bright Star.

Parte significa un denunciante o demandado.

Demandado significa una persona que ha sido denunciada como autora de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Medidas de apoyo son servicios individualizados no disciplinarios ni punitivos que se ofrecen según corresponda, según estén razonablemente disponibles y sin honorarios ni cargos a una de las partes antes o después de la presentación de una denuncia formal de acoso sexual o cuando no se haya presentado ninguna denuncia formal. Dichas medidas están diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de Bright Star sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo de Bright Star, Bright Star o disuadir el acoso sexual.

Coordinador del Título IX

Bright Star ha designado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX ("Coordinador"):

Angelina Calderón, Vicepresidenta, Asuntos Públicos
Dirección de envio:
5101 Santa Mónica Blvd Ste 8, PMB 93
Los Angeles, CA 90029
(323) 954-9957 x1023
acalderon@brightstarschools.org

En caso de que la persona mencionada anteriormente no esté disponible o no pueda desempeñarse como Coordinador, Bright Star ha designado al siguiente empleado para que se desempeñe como Coordinador temporal o interino:

Marni Parsons, Vicepresidenta Sénior de Servicios para Estudiantes y Familias
Dirección de envio:
5101 Santa Mónica Blvd Ste 8, PMB 93,
Los Angeles, CA 90029
(323) 954-9957 x1004
mparsons@brightstarschools.org

El Coordinador es responsable de coordinar los esfuerzos de Bright Star para cumplir con los requisitos del Título IX, recibir informes y quejas de discriminación sexual, quejas formales de acoso sexual y consultas sobre la aplicación del Título IX a Bright Star, coordinar la

implementación efectiva de medidas de apoyo y tomar otras acciones según lo requiera esta póliza. El Coordinador o su designado puede actuar como investigador de quejas formales de acoso sexual.

Denunciar la discriminación sexual

Todos los empleados deben notificar de inmediato al Coordinador cuando el empleado tenga conocimiento o aviso de acusaciones de discriminación sexual o acoso sexual que ocurran dentro del programa o actividad educativa de Bright Star.

Se espera que los estudiantes informen todos los incidentes de mala conducta prohibidos por esta póliza. Cualquier estudiante que sienta que es blanco de tal comportamiento debe comunicarse de inmediato con un maestro, consejero, la Director Ejecutiva ("CEO"), coordinador, miembro del personal o miembro de la familia para que el estudiante pueda obtener ayuda para resolver el problema de una manera que sea consistente con esta póliza.

Las quejas relacionadas con dicha mala conducta también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. Los demandantes también pueden disponer de recursos de derecho civil, incluidos, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes.

Si bien no se requiere la presentación de un informe escrito, se alienta a la parte informante a presentar un informe escrito al Coordinador. Bright Star investigará y responderá con prontitud y eficacia a todas las quejas e informes orales y escritos de mala conducta prohibidos por esta póliza. Los informes pueden realizarse de forma anónima, pero la acción disciplinaria formal no puede basarse únicamente en un informe anónimo.

Privacidad
Bright Star reconoce y respeta el derecho a la privacidad de cada individuo. Todos los informes y quejas se investigarán de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso en la mayor medida posible. Esto incluye, entre otros, mantener confidencial la identidad del denunciante y otra información de identificación personal, según corresponda, excepto en la medida necesaria para cumplir con la ley, llevar a cabo la investigación y/o resolver el problema, según lo determine el Coordinador o su designado caso por caso.

Represalias
Bright Star prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier individuo que presente un informe o queja, testifique, ayude, participe o se niegue a participar en cualquier investigación o procedimiento relacionado con una mala conducta prohibida por esta póliza. Dicha participación o falta de participación no afectará de ninguna manera el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo del individuo.

Respuesta al acoso sexual
Bright Star responderá con prontitud y de una manera que no sea deliberadamente indiferente cuando tenga conocimiento real, como se define en 34 C.F.R. § 106.30(a), de acoso sexual ocurrido en su programa o actividad educativa contra una persona en los Estados Unidos.

La respuesta de Bright Star tratará a los denunciantes y a los encuestados de manera equitativa al ofrecer medidas de apoyo al denunciante y al seguir los procedimientos de quejas

para quejas formales de acoso sexual que se enumeran a continuación antes de imponer sanciones disciplinarias u otras acciones que no sean medidas de apoyo a un denunciado por acoso sexual según el Título IX.

Medidas de apoyo
Una vez notificado sobre acoso sexual o acusaciones de acoso sexual que ocurren en el programa educativo o actividad de Bright Star contra una persona en los Estados Unidos, el Coordinador se comunicará de inmediato con el denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo, considerará los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo, informará al denunciante sobre la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una queja formal y le explicará el proceso para presentar una queja formal de acoso sexual.

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

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

Procedimientos de quejas

Alcance y requisitos generales

Bright Star ha adoptado y publicado procedimientos de quejas que proporcionan la resolución rápida y equitativa de quejas de estudiantes y empleados que alegan cualquier acción que estaría prohibida bajo el Título IX y un proceso de quejas que cumple con 34 C.F.R. § 106.45 para denuncias formales de acoso sexual.

Las quejas de mala conducta prohibidas por esta póliza que no constituyan una queja formal de acoso sexual se abordarán de acuerdo con los Procedimientos uniformes de quejas de Bright Star, sus procedimientos de quejas por discriminación laboral o los procedimientos de quejas establecidos en su póliza de acoso, intimidación, discriminación e intimidación, según corresponda. Los siguientes procedimientos de quejas se aplicarán a las quejas formales de acoso sexual.

Al recibir una queja formal de acoso sexual, el Coordinador o su designado iniciará de inmediato estos procedimientos de queja, o el proceso de resolución informal si está disponible, es apropiado y lo solicitan todas las partes.

Bright Star requiere que cualquier Coordinador, Investigador, Tomador de Decisiones del Título IX y cualquier persona designada por Bright Star para facilitar un proceso de resolución

informal no tener un conflicto de intereses o parcialidad a favor o en contra de los reclamantes o demandados en general o de un reclamante o demandado individual.

Bright Star tratará a los denunciantes y demandados de manera equitativa. Bright Star supone que el demandado no es responsable del presunto acoso sexual hasta que se tome una determinación al concluir sus procedimientos de queja.

Bright Star puede consolidar quejas formales de acoso sexual contra más de un demandado, o por más de un demandante contra uno o más demandados, o por una parte contra otra parte, cuando las acusaciones de acoso sexual surjan de los mismos hechos o circunstancias.

Bright Star permite el retraso temporal del proceso de queja o la extensión limitada de los plazos caso por caso por una buena causa. Las solicitudes de prórroga deberán presentarse por escrito al Coordinador al menos un (1) día hábil antes del vencimiento del plazo. Si el proceso de queja se retrasa temporalmente o Bright Star extiende temporalmente un plazo, el Coordinador o la persona designada notificará a las partes el motivo de la demora o extensión por escrito.

Bright Star evaluará objetivamente todas las pruebas que sean relevantes y que de otro modo no sean inadmisibles, incluidas las pruebas tanto inculpatorias como exculpatorias. Las determinaciones de credibilidad no se basarán en el estatus de una persona como denunciante, demandado o testigo.

Desestimación
Bright Star debe desestimar una denuncia formal de acoso sexual con fines de acoso sexual según el Título IX si la conducta alegada:

- No constituiría acoso sexual según el Título IX, incluso si se establece como verdadero;
- No ocurrió en el programa o actividad educativa de Bright Star; o
- No ocurrió contra una persona en los Estados Unidos.

Bright Star puede desestimar una denuncia formal de acoso sexual o cualquiera de las acusaciones contenidas en la misma si:

- El demandado ya no está inscrito ni empleado por Bright Star;
- Un denunciante notifica al Coordinador por escrito que desea retirar la denuncia o cualquier alegación contenida en ella; o
- Circunstancias específicas impiden que Bright Star reúna pruebas suficientes para llegar a una determinación sobre la queja o las acusaciones contenidas en la misma.

Tras la desestimación, el Coordinador o su designado enviará de inmediato una notificación por escrito de la desestimación y los motivos del mismo simultáneamente a las partes. La desestimación bajo el Título IX no excluye la acción bajo otra póliza aplicable de Bright Star.

Aviso de las acusaciones
Al recibir una queja formal de acoso sexual, el Coordinador o su designado proporcionará un aviso por escrito de las acusaciones a las partes cuyas identidades se conocen. El aviso incluirá:

- los procedimientos de quejas de Bright Star y cualquier proceso de resolución informal;

- Las acusaciones de acoso sexual incluirán suficientes detalles conocidos en ese momento y con tiempo suficiente para preparar una respuesta antes de cualquier entrevista inicial. Los detalles suficientes incluyen las identidades de las partes involucradas en los incidentes, si se conocen, la conducta que supuestamente constituye acoso sexual según el Título IX, y las fechas y lugares del presunto incidente, si se conocen;
- Al concluir el proceso de queja se hace una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada y se determina la responsabilidad;
- Una declaración de que las partes de Bright Star pueden tener un asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a serlo, un abogado, y puede inspeccionar y revisar pruebas; y
- Una declaración de que Bright Star prohíbe hacer declaraciones falsas a sabiendas o enviar información falsa a sabiendas durante el proceso de queja.

Apartamiento de emergencia
Bright Star puede colocar a un empleado no estudiante demandado en licencia administrativa durante la tramitación de los procedimientos de queja de acuerdo con las pólizas de Bright Star.

Bright Star puede retirar a un demandado del programa o actividad educativa de Bright Star en caso de emergencia, de acuerdo con las polizas de Bright Star, siempre que Bright Star realice un análisis de riesgos y seguridad individualizado, determine que una amenaza inmediata a la salud física o la seguridad de cualquier persona que surja de las acusaciones de acoso sexual justifica el apartamiento y proporcione al demandado un aviso y una oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después ser removido, y de acuerdo con los requisitos de apartamiento involuntaria de los estudiantes según la ley estatal.

Esta disposición no debe interpretarse en el sentido de modificar ningún derecho conforme a la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

Resolución informal
En cualquier momento después de presentar una denuncia formal de acoso sexual y antes de determinar si el acoso sexual ocurrió según los procedimientos de quejas del Título IX de Bright Star, Bright Star puede ofrecer un proceso de resolución informal a las partes. Bright Star no ofrecerá ni facilitará una resolución informal para resolver acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante, o cuando dicho proceso entraría en conflicto con las leyes federales, estatales o locales. No se exigirá ni presionará a las partes para que acepten participar en el proceso de resolución informal.

Antes de iniciar el proceso de resolución informal, Bright Star obtendrá el consentimiento voluntario por escrito de las partes para participar en la resolución informal y les proporcionará a las partes una notificación por escrito que explique:

- Las acusaciones;
- Los requisitos del proceso de resolución informal, incluidas las circunstancias bajo las cuales impide que las partes reanuden una denuncia formal de acoso sexual que surja de las mismas acusaciones;
- El derecho a retirar e iniciar o reanudar los procedimientos de queja en cualquier momento antes de acordar una resolución; y

- Cualquier consecuencia resultante de participar en el proceso de resolución informal, incluidos los registros que se mantendrán o podrían compartirse.

Investigación
En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no llevará más de treinta (30) días hábiles. Bright Star tiene la carga de realizar una investigación que reúna pruebas suficientes para determinar si ocurrió acoso sexual. El investigador revisará todas las pruebas reunidas durante la investigación y determinará qué pruebas son relevantes y cuáles son inadmisibles, independientemente de su relevancia, de conformidad con el Título IX.

Los siguientes tipos de evidencia y las preguntas que buscan esa evidencia no son permisibles (es decir, no se usarán, accederán, considerarán, Bright Star ni divulgarán), independientemente de si son relevantes:

- Los registros de una de las partes elaborados o mantenidos por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido que actúa en calidad de profesional o paraprofesional, o que asiste en esa capacidad, y que se elaboran y mantienen en relación con la prestación de tratamiento a la parte, a menos que Bright Star obtenga el consentimiento voluntario y por escrito de esa parte para hacerlo para estos procedimientos de quejas Bright Star; y
- Evidencia sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del denunciante, a menos que dichas preguntas y evidencia sobre el comportamiento sexual previo del denunciante se ofrezcan para probar que alguien distinto del demandado cometió la conducta alegada por el denunciante, o si las preguntas y pruebas se refieren a incidentes específicos del comportamiento sexual previo del denunciante con respecto al demandado y se ofrecen para probar el consentimiento.

Las partes tendrán igualdad de oportunidades para presentar testigos, inspeccionar y revisar cualquier evidencia obtenida que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas y tener un asesor presente durante cualquier reunión o entrevista de investigación. No se prohibirá a las partes discutir las acusaciones bajo investigación o reunir y presentar pruebas relevantes. Una parte cuya participación esté invitada o esperada en una reunión o entrevista de investigación recibirá una notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de la reunión o entrevista con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar.

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

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

Determinación de responsabilidad
Antes de tomar una determinación de responsabilidad, quien toma las decisiones debe brindar a cada parte la oportunidad de presentar preguntas relevantes por escrito que una parte quiera hacerle a cualquier parte o testigo, proporcionar a cada parte las respuestas y permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte. Quien toma las decisiones

debe explicar a la parte que propone las preguntas cualquier decisión de excluir una pregunta por no ser relevante.

Las determinaciones se basarán en una evaluación objetiva de todas las pruebas relevantes y no inadmisibles, y las determinaciones de credibilidad no se basarán en la condición de una persona como denunciante, demandado o testigo. El estándar de evidencia utilizado para determinar la responsabilidad es la preponderancia del estándar de evidencia.

Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a que Bright Star envíe el informe de la investigación a las partes, quien toma las decisiones, que no será la misma persona que el Coordinador o el investigador, enviará simultáneamente a las partes una determinación por escrito sobre si ocurrió acoso sexual. La determinación escrita incluirá:

- Las acusaciones de acoso sexual;
- Una descripción de los pasos procesales adoptados, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al lugar y los métodos utilizados para reunir otras pruebas;
- Las conclusiones de hecho que respaldan la determinación;
- Las conclusiones sobre la aplicación del código de conducta de Bright Star a los hechos;
- La decisión y fundamento de cada acusación;
- Cualquier sanción disciplinaria recomendada para el demandado, y si se proporcionarán al demandante recursos diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa; y
- Los procedimientos y bases admisibles para los recursos.

La determinación sobre la responsabilidad se vuelve definitiva en la fecha en que Bright Star proporciona a las partes la decisión de apelación por escrito, si se presenta una apelación, o si no se presenta una apelación, la fecha en la que una apelación ya no se consideraría oportuna.

Apelaciones
Cualquiera de las partes puede, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la determinación de responsabilidad por escrito de Bright Star o de la desestimación de una queja formal de acoso sexual, presentar una apelación por escrito al director ejecutivo y presidente de la Junta Directiva de Bright Star, quien actuará como tomador de decisiones para la apelación o designará a un tomador de decisiones para la apelación. Si la queja es sobre el/la Director/a Ejecutivo/a, entonces la apelación debe presentarse al Presidente de la Junta Directiva de Bright Star, quien actuará como quien toma las decisiones para la apelación o designará a una persona que toma las decisiones para la apelación.

El demandante y el demandado solo pueden apelar una determinación sobre la responsabilidad o la desestimación de Bright Star de una queja formal de acoso sexual o cualquier alegación contenida en la misma, sobre una o más de las siguientes bases:

- Irregularidad procesal que afectó el resultado del asunto;
- Nuevas pruebas que no estuvieran razonablemente disponibles al momento de tomarse la determinación de responsabilidad o despido, que pudieran afectar el resultado del asunto; o

- El Coordinador, los investigadores o los tomadores de decisiones tuvieron un conflicto de intereses o un sesgo a favor o en contra de los reclamantes o demandados en general o del reclamante o demandado individual que afectó el resultado del asunto.

La persona que toma las decisiones en la apelación no será la misma persona que el Coordinador, el investigador o la persona que tomó las decisiones iniciales.

Quien toma las decisiones sobre la apelación: 1) notificará a la otra parte sobre la apelación por escrito; 2) implementar procedimientos de apelación por igual para las partes; 3) permitir a las partes presentar una declaración escrita respaldando o impugnando el resultado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la apelación; y 4) dentro de los quince días hábiles siguientes a la apelación, proporcionar una decisión por escrito simultáneamente a las partes describiendo el resultado de la apelación y el fundamento del resultado.

Consecuencias
Los estudiantes o empleados que participen en malas conductas prohibidas por esta póliza, que hagan declaraciones falsas a sabiendas o envíen información falsa a sabiendas durante el proceso de queja, pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la cancelación de la inscripción de Bright Star o la terminación del empleo. Si se determina que ocurrió acoso sexual, el Coordinador es responsable de la implementación efectiva de cualquier remedio ordenado por Bright Star.

Capacitación
Todos los supervisores del personal recibirán capacitación sobre acoso sexual dentro de los seis (6) meses de haber asumido un puesto de supervisión y recibirán capacitación adicional una vez cada dos (2) años a partir de entonces. Todos los coordinadores del Título IX, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal del Título IX, Bright Star recibirá capacitación y/o instrucción del Título IX sobre el acoso sexual según lo exige la ley.

Mantenimiento de registros
Bright Star mantendrá los siguientes registros durante al menos siete años:

- Registros de cada investigación de acoso sexual, incluida cualquier determinación de responsabilidad; cualquier grabación o transcripción de audio o audiovisual; cualquier sanción disciplinaria impuesta al demandado; y cualquier recurso proporcionado al denunciante;
- Registros de cualquier apelación de una denuncia formal o acoso sexual y los resultados de esa apelación;
- Registros de cualquier resolución informal de una queja formal o acoso sexual y los resultados de esa resolución informal;
- Todos los materiales utilizados para capacitar a los coordinadores del Título IX, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal; y
- Registros de cualquier acción, incluida cualquier medida de apoyo, tomada en respuesta a un informe o denuncia formal de acoso sexual.

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

FORMULARIO DE QUEJA DE DISCRIMINACIÓN TÍTULO IX Y ACOSO POR SEXO

Su nombre: _____ Fecha: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Fecha del presunto incidente(s):

_____

Nombre de la(s) persona(s) contra quien tiene una queja:

_____

Enumere los testigos que estuvieron presentes:

_____

¿Dónde ocurrieron los incidentes?

_____

Describa los eventos o la conducta que son la base de su queja proporcionando tantos detalles fácticos como sea posible (es decir, declaraciones y conducta específicas; qué contacto físico estuvo involucrado, si lo hubo; declaraciones verbales, etc.) (Adjunte páginas adicionales, si es necesario):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Por la presente autorizo a Bright Star a revelar la información que he proporcionado según lo considere necesario para continuar con su investigación. Por la presente certifico que la información que he proporcionado en esta queja es verdadera, correcta y completa a mi leal saber y entender. Además, entiendo que proporcionar información falsa a este respecto podría dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido o la expulsión de Bright Star.

_____ Fecha: _____

Firma del denunciante

_____

Nombre en letra de molde

<u>Para ser completado por Bright Star</u>:

Recibido por: _____ Fecha: _____

Reunión de seguimiento con el denunciante celebrada el: _____

POLÍTICA DE ACOSO, INTIMIDACIÓN, DISCRIMINACIÓN Y HOSTIGAMIENTO

La discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento son comportamientos perturbadores que interfieren en la capacidad de aprendizaje de los alumnos, afectan negativamente a su compromiso, disminuyen la seguridad escolar y contribuyen a crear un entorno escolar hostil. Como tal, Bright Star Schools ("BSS" o la "escuela de convenio"), prohíbe totalmente cualquier acto de discriminación, acoso, intimidación y matonismo.

Tal y como se utilizan en esta política, la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento se describen como la conducta intencionada, incluida la comunicación verbal, física, escrita o el ciberacoso, incluido el ciberacoso sexual, basada en las características reales o percibidas de discapacidad mental o física, sexo (incluido el embarazo y las afecciones relacionadas, y la situación parental), orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, situación migratoria, nacionalidad (incluido el origen nacional, el país de origen y la ciudadanía), raza o etnia (incluida la ascendencia, color, identificación con un grupo étnico, origen étnico y rasgos históricamente asociados con la raza, incluidos, entre otros, la textura del cabello y los peinados protectores como trenzas, locs y retorcidos), religión (incluidos el agnosticismo y el ateísmo), afiliación religiosa, afección médica, información genética, estado civil, edad o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas o basada en cualquier otra característica protegida por la ley estatal o federal aplicable o por una ordenanza local. En lo sucesivo, dichas acciones se denominarán "mala conducta prohibida por esta Política."

En la medida de lo posible, BSS realizará esfuerzos razonables para evitar que los estudiantes sean discriminados, acosados, intimidados y/o intimidados, y tomará medidas para investigar, responder, abordar e informar sobre tales comportamientos de manera oportuna. El personal escolar de BSS que sea testigo de actos de mala conducta prohibidos por esta Política tomará medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo.

Esta política se aplica a los incidentes que ocurran en el campus de la escuela, en eventos y actividades patrocinados por la escuela independientemente del lugar, a través de la tecnología propiedad de la escuela y a través de otros medios electrónicos, ya sean perpetrados por un estudiante, empleado, padre/tutor, voluntario, contratista independiente u otra persona con la que BSS haga negocios, y todos los actos de la Junta Directiva de BSS ("Junta") al promulgar políticas y procedimientos que gobiernen BSS.[2]

BSS cumple con todas las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables y las ordenanzas locales en su investigación y respuesta a los informes de mala conducta prohibida por esta Política.

[2] Esta política entrará en vigor el 1 de agosto de 2024. Las conductas ocurridas antes del 1 de agosto de 2024 se tratarán de acuerdo con la versión anterior de esta política, que se titulaba "Título IX, Política de acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento".

Definiciones

Acoso significa una conducta basada en una o varias de las características protegidas enumeradas anteriormente que sea grave o generalizada, que perturbe de forma injustificada el entorno educativo o laboral de una persona o que cree un entorno educativo o laboral hostil. El acoso incluye, entre otras cosas:

- Conducta verbal como epítetos, bromas despectivas, comentarios o insultos.
- Conducta física que incluya agresiones, tocamientos no deseados, bloqueo intencionado del movimiento normal o interferencia en el trabajo o la escuela basada en cualquiera de las características protegidas enumeradas anteriormente.
- Represalias por denunciar o amenazar con denunciar el acoso.
- Trato diferencial o preferente basado en cualquiera de las características protegidas enumeradas anteriormente.

El **acoso escolar** se define como cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o mediante un acto electrónico. El acoso escolar incluye uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos que puedan constituir violencia motivada por el odio, o que creen un entorno educativo intimidatorio y/u hostil, dirigido hacia uno o más alumnos que tenga o pueda predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

- Provocar miedo a un alumno [3]o alumnos razonables un daño a su persona o propiedad.
- Causar a un alumno razonable un efecto sustancialmente perjudicial para su salud física o mental.
- Causar a un estudiante razonable una interferencia sustancial en su rendimiento académico.
- Causar a un estudiante razonable una interferencia sustancial en su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por los BSS.

El **ciberacoso** es un acto electrónico que incluye la transmisión de comunicaciones acosadoras, amenazas directas u otros textos, sonidos, vídeos o imágenes perjudiciales en Internet, las redes sociales u otras tecnologías utilizando un teléfono, una computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. El ciberacoso también incluye entrar en la cuenta electrónica de otra persona y asumir su identidad para dañar su reputación.

Por **acto electrónico** se entiende la creación o transmisión originada dentro o fuera del recinto escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluidos, entre otros, un teléfono, un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, una computadora o un localizador, de una comunicación, incluida, entre otras, cualquiera de las siguientes:

- Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.
- Una publicación en un sitio web de Internet de una red social que incluya, pero no se limite a:
    - Publicar o crear una página difamatoria. Una "página difamatoria" significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos

[3] "Estudiante razonable" se define como un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce el cuidado, la habilidad y el juicio promedio en la conducta para una persona de la edad del estudiante, o para una persona de la edad del estudiante con las necesidades excepcionales del estudiante.

enumerados en la definición de "hostigamiento" anterior.
    - Crear una suplantación verosímil de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de "hostigamiento" anterior. "Suplantación creíble" significa hacerse pasar a sabiendas y sin consentimiento por un alumno con el fin de hostigarlo y de tal forma que otro alumno pueda creer razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno que fue suplantado.
    - Crear un perfil falso con el propósito de que tenga uno o más de los efectos enumerados en la definición de "hostigamiento" anterior. "Perfil falso" significa un perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un estudiante real distinto del estudiante que creó el perfil falso.
- Un acto de "acoso cibersexual" que incluya, pero no se limite a:
    - La difusión de, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual por parte de un alumno a otro alumno o al personal de la escuela mediante un acto electrónico que tenga o pueda predecirse razonablemente que tenga uno o más de los efectos descritos en la definición de "hostigamiento" anterior. Una fotografía u otra grabación visual, según lo descrito anteriormente, incluirá la representación de una fotografía u otra grabación visual desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita de un menor cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.
    - El "acoso cibersexual" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.
- No obstante las definiciones de "hostigamiento" y "acto electrónico" anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente por el hecho de que se haya transmitido por Internet o esté actualmente publicado en Internet.

Procedimientos de prevención del hostigamiento y el ciberacoso

BSS ha adoptado los siguientes procedimientos para prevenir los actos de acoso, incluido el ciberacoso.

Procedimientos de prevención del ciberacoso
BSS aconseja a los estudiantes:

- No compartir nunca contraseñas, datos personales o fotos privadas en Internet.
- Que piensen detenidamente lo que hacen antes de publicarlo y haciendo hincapié en que los comentarios no pueden retractarse una vez publicados.
- Esa información personal revelada en las redes sociales puede compartirse con cualquiera, incluidos padres, profesores, administradores y posibles empleadores. Los alumnos nunca deben revelar información que les incomodaría si el mundo tuviera acceso a ella.
- Considerar cómo se sentiría al recibir este tipo de comentarios antes de hacer comentarios sobre otras personas en Internet.

BSS informa a sus empleados, estudiantes y padres/tutores de las políticas de BSS relativas al uso de la tecnología dentro y fuera del aula. BSS invita a los padres/tutores a hablar de estas políticas con sus hijos para asegurarse de que sus hijos comprenden y cumplen dichas políticas.

Educación
Los empleados de BSS no siempre pueden estar presentes cuando se producen incidentes de acoso, por lo que educar a los alumnos sobre el acoso es una técnica de prevención clave para limitar que se produzca. BSS aconseja a los estudiantes que el comportamiento de odio y/o degradante es inapropiado e inaceptable en nuestra sociedad y en BSS y anima a los estudiantes a practicar la compasión y a respetarse mutuamente.

BSS educan a los alumnos para que acepten a todos sus compañeros independientemente de sus características protegidas (incluidas, entre otras, la orientación sexual real o percibida, la identificación de género, las discapacidades físicas o cognitivas, la raza, la etnia, la religión y el estatus migratorio) y sobre el impacto negativo de hostigar a otros alumnos basándose en características protegidas.

La educación para la prevención del acoso escolar de BSS también analiza las diferencias entre comportamientos adecuados e inadecuados e incluye ejemplos de situaciones para ayudar a los alumnos a aprender y practicar un comportamiento adecuado y a desarrollar técnicas y estrategias para responder de forma no agresiva a los comportamientos de tipo acosador. Los alumnos también desarrollarán la confianza en sí mismos y aprenderán a defenderse a sí mismos y a los demás, y a saber cuándo acudir a un adulto en busca de ayuda.

BSS informa a los empleados de BSS, a los estudiantes y a los padres/tutores de esta Política y anima a los padres/tutores a discutir esta Política con sus hijos para asegurarse de que sus hijos entienden y cumplen esta Política.

Desarrollo profesional
BSS pone anualmente a disposición de sus empleados certificados y de todos los demás empleados de BSS que tienen una interacción regular con los estudiantes el módulo de formación en línea desarrollado por el Departamento de Educación de California de conformidad con la sección 32283.5(a) del Código de Educación .

BSS informa a los empleados certificados sobre los signos comunes de que un alumno es objeto de acoso escolar, entre ellos:

- Cortes o lesiones físicas
- Propiedad personal perdida o dañada
- Miedo a ir a la escuela/prácticas/juegos
- Pérdida de interés por la escuela, las actividades o los amigos.
- Problemas para dormir o comer
- comportamiento ansioso/enfermo/nervioso o aspecto distraído
- Comportamiento autodestructivo o muestras de comportamiento extraño
- Disminución de la autoestima

BSS también informa a los empleados certificados sobre los grupos de estudiantes que BSS y las investigaciones disponibles han determinado que corren un riesgo elevado de sufrir acoso escolar y proporciona a sus empleados certificados información sobre los recursos escolares y comunitarios existentes relacionados con el apoyo a estos grupos. Estos grupos incluyen, entre otros

- Los estudiantes que son jóvenes lesbianas, gays, bisexuales, transexuales o cuestionadores ("LGBTQ") y aquellos jóvenes percibidos como LGBTQ; y
- Estudiantes con discapacidades físicas o de aprendizaje.

BSS anima a sus empleados a que demuestren a los alumnos de BSS habilidades eficaces de

resolución de problemas, control de la ira y confianza en sí mismos.

Procedimientos de denuncia

Ámbito de aplicación de los procedimientos de denuncia
BSS cumplirá con su política de Procedimientos Uniformes de Quejas ("UCP") al investigar y responder a las quejas que aleguen acoso ilegal, discriminación, intimidación o acoso contra un grupo protegido o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de las características protegidas establecidas en el UCP que:

- Se presentan por escrito y firmadas;
- Presentada por un individuo que alegue que ha sufrido personalmente discriminación ilegal, acoso, intimidaciónu hostigamiento, o por alguien que crea que una clase específica de individuos ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento basado en una característica protegida, o por un representante debidamente autorizado que alegue que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento; y
- Presentada al Responsable de Cumplimiento de UCP de BSS en un plazo máximo de seis (6) meses a partir de la fecha en que se produjo la supuesta discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, o de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento.

BSS cumplirá con su Política del Título IX al investigar y responder a las quejas que aleguen discriminación sexual, incluido el acoso por razón de sexo, en su programa o actividad educativa, según proceda.

Se utilizarán los siguientes procedimientos para las denuncias de conductas indebidas prohibidas por esta Política que no entren en el ámbito de la Política del Título IX de BSS ni cumplan con los requisitos de redacción, plazos u otros requisitos de presentación formal del UCP. Una copia de la Política del Título IX y del UCP de BSS está disponible en la página web de Bright Star Schools.

Cómo presentar una denuncia o queja
Se espera que todo el personal proporcione la supervisión adecuada para hacer cumplir las normas de conducta y, si observan o tienen conocimiento de una conducta indebida prohibida por esta Política, intervengan cuando sea seguro hacerlo, pidan ayuda e informen de tales incidentes. La Junta exige al personal que siga los procedimientos de esta Política para denunciar presuntos actos de mala conducta prohibidos por esta Política.

Los informes y las quejas sobre conductas indebidas prohibidas por esta Política se presentarán al Responsable de Cumplimiento de UCP (o al Presidente de la Junta o persona designada si la queja es contra el Director Ejecutivo / CEO) lo antes posible después de los incidentes que dieron lugar al informe o queja.

Las quejas relativas a este tipo de mala conducta también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Los denunciantes también pueden disponer de recursos de derecho civil, incluidos, entre otros, mandamientos judiciales, órdenes de alejamiento u otros recursos u órdenes.

Aunque la presentación de un informe escrito no es obligatoria, y BSS investigará y responderá

a todos los informes orales y escritos de mala conducta prohibida por esta Política, se anima a la parte denunciante a presentar un informe escrito. Las denuncias pueden realizarse de forma anónima, pero las medidas disciplinarias formales no pueden basarse únicamente en una denuncia anónima.

Se espera que los alumnos denuncien todos los incidentes de mala conducta prohibidos por esta Política y otros abusos verbales o físicos. Cualquier estudiante que se sienta objeto de un comportamiento de este tipo debe ponerse en contacto inmediatamente con un profesor, un consejero, el responsable de cumplimiento de UCP, un miembro del personal o un familiar para que el estudiante pueda obtener ayuda para resolver el problema de forma coherente con esta Política.

BSS reconoce y respeta el derecho a la intimidad de cada individuo. Todos los informes y denuncias se investigarán de forma que se proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso en la mayor medida posible. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del informador o denunciante, según proceda, excepto en la medida en que sea necesario para cumplir con la legislación aplicable, llevar a cabo la investigación y/o resolver el asunto, según determine BSS caso por caso.

BSS prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier individuo que presente una denuncia o queja, testifique, ayude, participe o se niegue a participar en cualquier investigación o procedimiento relacionado con una mala conducta prohibida por esta Política. Dicha participación o infracción de participación no afectará en modo alguno al estatus, las calificaciones o las asignaciones de trabajo del individuo. Los individuos que aleguen represalias en violación de esta Política pueden presentar una queja utilizando los procedimientos establecidos en esta Política.

Investigación y respuesta
Tras la recepción de un informe o queja de mala conducta prohibida por esta Política, el Responsable de Cumplimiento de UCP o la persona designada iniciará rápidamente una investigación. En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no llevará más de veinticinco (25) días lectivos. Si el Coordinador de Cumplimiento de UCP (o la persona administrativa designada) determina que una investigación durará más de veinticinco (25) días lectivos y debe retrasarse o ampliarse debido a una causa justificada, el Coordinador (o la persona administrativa designada) informará al denunciante de los motivos del retraso o la ampliación y le proporcionará una fecha aproximada en la que se completará la investigación.

Al concluir la investigación, el Responsable de Cumplimiento de UCP o la persona designada, en la medida de lo posible con respecto a las leyes de confidencialidad, proporcionará al denunciante información sobre la investigación y la resolución del incidente/situación. Sin embargo, el Responsable de Cumplimiento de UCP o la persona designada no revelarán información confidencial relacionada con otros estudiantes o empleados.

Si la queja es contra el Director Ejecutivo / CEO, un miembro de la Junta no empleado que no sea el Presidente de la Junta o un padre / tutor de un estudiante de BSS llevará a cabo una investigación de los hechos y proporcionará al demandante información sobre la investigación y la resolución del incidente / situación.

Consecuencias
Los estudiantes o empleados que incurran en conductas indebidas prohibidas por esta Política pueden ser objeto de medidas disciplinarias que pueden llegar a incluir la expulsión de BSS o

el despido.

Derecho de apelación
En caso de que un demandante considere insatisfactoria la resolución de BSS, para las quejas dentro del ámbito de esta Política, el demandante puede, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión o resolución de BSS, presentar una apelación por escrito al Presidente de la Junta de BSS, que actuará como decisor de la apelación o designará a un decisor para la apelación. El responsable del recurso notificará al demandante la decisión final.

POLÍTICA DE ACOSO, INTIMIDACIÓN, DISCRIMINACIÓN Y HOSTIGAMIENTO
FORMULARIO DE DENUNCIA

Su nombre: _____ Fecha: _____

Dirección de correo electrónico:
_____

Fecha de los supuestos incidentes: _____

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

Lista de testigos: _____

¿Dónde se produjeron los incidentes? _____

Por favor, describa los hechos o conductas que son la base de su queja proporcionando tantos detalles fácticos como sea posible (es decir, declaraciones y conductas específicas; qué contacto físico hubo, si lo hubo; cualquier declaración verbal, etc.). (Adjunte páginas adicionales, si es necesario):
_____

_____

_____

_____

Por la presente autorizo a BSS a divulgar la información que he proporcionado según considere necesario en la prosecución de su investigación. Por la presente certifico que la información que he proporcionado en esta denuncia es verdadera y correcta y completa a mi leal saber y entender.

_____ Fecha: _____
Firma del denunciante

_____
Nombre

<u>Para ser completado por BSS:</u>

Recibido por: _____ Fecha: _____

Reunión de seguimiento con el denunciante celebrada el: _____
4881-1452-0525, v. 1

Disciplina

Política base de la disciplina

La Escuela Chárter no considera que la suspensión y la expulsión sean medios efectivos para mejorar el comportamiento escolar o el cumplimiento de las normas y políticas de la Escuela Chárter. Si bien pueden volverse necesarios en circunstancias extraordinarias, los problemas disciplinarios en la Escuela Chárter se tratan con más frecuencia a través de otra variedad de estrategias. Estos incluyen, entre otras cosas, consejería, hablar del tema con el personal docente y otros estudiantes, charla con el estudiante y su padre/tutor, trabajador social u oficial de libertad condicional y la inelegibilidad para privilegios particulares.

La Escuela Chárter utiliza un sistema basado en valores para desarrollar y promover el comportamiento y los apoyos positivos de los estudiantes. Estos apoyos incluyen programas de incentivos para toda la escuela, actividades de construcción de la comunidad y prácticas de construcción de relaciones en todos los niveles de grado.

Se ofrece capacitación profesional en todos los niveles de la organización para apoyar la importancia de construir relaciones saludables, comunidades sólidas y el desarrollo de prácticas restaurativas. Se ofrece capacitación profesional para todo el personal antes del comienzo del año escolar, y se facilitan eventos de capacitación profesional en toda la organización cinco (5) veces al año. Cada año, se crea un plan de capacitación profesional en consonancia con la información obtenida de los datos y las encuestas de todos los interesados.

El contenido del manual del estudiante coincide con las disposiciones en esta petición, las políticas aplicables de los distritos, la Declaración de Derechos del Entorno Escolar y todas las leyes aplicables. El Director se asegurará de que los estudiantes y sus padres/tutores sean notificados por escrito al momento de la inscripción acerca de todas las políticas y procedimientos de disciplina.

De conformidad con la Política base de la disciplina, los estudiantes que no se adhieran a las expectativas establecidas en el manual de comportamiento del estudiante de la escuela Chárter y que violen las normas de la Escuela Chárter enfrentarán consecuencias por su comportamiento.

Las consecuencias podrán incluir, entre otras, lo siguiente:

- Consejería conductual
- Advertencia verbal y/o escrita
- Reunión individual con el docente
- Pérdida de privilegios (p. ej., asistencia a funciones de la escuela, bailes, juegos, etc.)
- Acuerdo de comportamiento individual
- Derivación al Director, Vicedirector u otro miembro de asistencia de la escuela
- Notificación a los padres por teléfono o carta
- Reunión de padres, en la escuela o durante una visitas a los hogares
- Reunión restaurativa formal

- Suspensión (por una infracción enumerada a continuación)
- Expulsión (por una infracción enumerada a continuación)

Cualquier estudiante que se involucre en repetidas violaciones de las expectativas de comportamiento de la Escuela Chárter que no se puedan abordar a través de consejería y otras estrategias de intervención escalonada, deberá asistir a una reunión con el Decano de Estudiantes y/o el Director de la Escuela y el padre/tutor del estudiante. Tales intervenciones escalonadas para el comportamiento pueden incluir, pero no se limitan a, Ripple Effects (una plataforma en línea de intervención de comportamiento y aprendizaje social y emocional), asesoramiento individualizado o intervenciones conductuales específicas. El Decano de Conducta Estudiantil preparará un contrato de comportamiento individual específico que describirá las expectativas futuras de conducta del estudiante, los plazos, la asistencia y las consecuencias por no cumplir con las expectativas de comportamiento que pueden incluir, entre otros, la suspensión por las infracciones enumeradas como susceptibles de ser sometidas a suspensión a continuación. Los contratos de comportamiento son consistentes con las disposiciones en esta petición, las políticas aplicables de los distritos, la Declaración de Derechos del Entorno Escolar y todas las leyes aplicables y pueden ser implementados.

El personal deberá hacer cumplir las reglas y procedimientos disciplinarios de manera justa y consistente entre todos los estudiantes. El personal de la Escuela Chárter está capacitado y revisa anualmente las estrategias de disminución escalonada para los estudiantes de la Escuela Chárter. Cada dos semanas, el personal participa en una capacitación profesional centrada en la enseñanza, la comunicación y la práctica de la política de disciplina de la escuela para garantizar que las prácticas de la Escuela Chárter sean consistentes. Estas estrategias se enfocan en desarrollar relaciones con los estudiantes, prácticas restaurativas, identificar y evitar desencadenantes de conductas indeseables (cuando sea posible) y estabilizar de manera segura a los estudiantes a través de técnicas de disminución escalonada. Los medios de restauración después de la aplicación de las consecuencias comúnmente utilizados para construir una comunidad y/o restaurar relaciones son:

- Brindar oportunidades para que los estudiantes reflexionen sobre su comportamiento, incluidas las consecuencias reales o percibidas para ellos mismos y los demás.
- Consecuencias lógicas que se relacionan con la mala conducta.
- Cuando es necesario, profesionales capacitados realizan reuniones formales de restauración con estudiantes y padres y otras partes interesadas clave, incluidos la administración, los docentes y los consejeros.
- Suministro de gran cantidad de recursos o referencias a organizaciones comunitarias que ofrecen programas o apoyos para jóvenes.
- Oportunidades de asesoramiento en la escuela a través de nuestras asociaciones con organizaciones comunitarias.

En la escuela, los datos sobre el comportamiento de los estudiantes se controlan a través de un programa de software personalizado por la Escuela Chárter para gestionar el comportamiento y la educación del carácter.

Actividades o acciones prohibidas

La siguiente es una lista de infracciones discrecionales. Se podrá aplicar medidas

disciplinarias a los estudiantes por participar en dichas actividades.

Política de compra y venta

Se encuentra estrictamente prohibida la compra y venta de cualquier cosa que no esté directamente relacionada con un evento patrocinado por la escuela y que no tenga la aprobación previa del Director. No debe verse dinero en el campus en ningún momento, salvo que sea en un intercambio autorizado con la escuela. Nunca debe intercambiarse dinero entre los estudiantes. Los estudiantes que participen en el intercambio de dinero (por ejemplo, para la venta de refrigerios/artículos no aprobados) serán derivados al Equipo de Cultura. La primera infracción requiere que los padres/tutores sean notificados de las acciones del estudiante, y los artículos deberán recogerse al terminar el día de clases. Si continúa, los artículos serán confiscados.

Goma de mascar o comida en el aula

La goma de mascar está prohibida en el campus en todo momento y en todos los eventos escolares. Los estudiantes solo pueden comer alimentos en áreas designadas y en horarios designados.

Demostraciones públicas de afecto

Las escuelas Bright Star saben que las amistades saludables entre los estudiantes son útiles para la salud de nuestras escuelas en general. Fomentamos las relaciones entre los estudiantes que apoyan su crecimiento moral e intelectual en general.

Bright Star trabajará para inculcar valores y prácticas en nuestros estudiantes que contribuirán a su éxito en el mundo real, incluido un entorno de trabajo profesional. Está prohibido ser demasiado afectuoso en la escuela y en los eventos patrocinados por la escuela. Tomarse de la mano y abrazos breves son formas aceptables de afecto. El afecto romántico, lascivo o inapropiado (besar, tocar, acariciar o abrazar de forma prolongada, o CUALQUIER tipo de actividad sexual) no son formas apropiadas de afecto en la escuela y no están permitidas. Este tipo de comportamiento conducirá a la notificación de los padres y la aplicación de una medida disciplinaria.

Mal comportamiento en el autobús

Viajar en autobús es un privilegio, no un derecho. Por lo tanto, el privilegio de viajar en autobús hacia y desde la escuela se le puede negar a cualquier estudiante que se comporta mal constantemente mientras está en el autobús. Los estudiantes también deben cumplir con el horario y el autobús designado o nos reservamos el derecho de rechazar el servicio. Además, cualquier comportamiento que perturbe o distraiga al conductor del autobús, o que cause una situación peligrosa para el conductor del autobús y/o los estudiantes, o que perturbe el funcionamiento ordenado de un autobús, o que cree un peligro para los vehículos que operan cerca de un autobús (incluyendo, entre otras, a tirar cosas por la ventana o usar dispositivos reflectantes para distraer a los conductores) puede resultar en suspensión o expulsión inmediata.

Los siguientes elementos se encuentran **prohibidos** mientras se esté en el autobús: sonido audible de dispositivos electrónicos (por ejemplo, teléfonos, parlantes), comida, bebidas, dulces, objetos de vidrio, animales, drogas, armas, espejos, láseres, cámaras con flash o cualquier otro dispositivo que pueda interferir con la operación del conductor del autobús

escolar. Todas las formas de contacto físico entre estudiantes también están prohibidas en el autobús (así como fuera del autobús).

Los estudiantes que no sigan las reglas del autobús escolar pueden ser suspendidos del autobús temporalmente o durante todo el año, dependiendo de la gravedad de las infracciones. Las infracciones repetidas pueden resultar en la pérdida de los privilegios de viajar en autobús. No se harán reembolsos por suspensiones o expulsiones del autobús.

Posesión de artículos prohibidos

Solo se deben traer a la escuela los artículos necesarios para cumplir con las actividades escolares. Esto incluye libros, suministros y cualquier equipo necesario para la enseñanza de deportes o música de forma extracurricular. A veces, los docentes solicitan que los estudiantes traigan materiales adicionales. Estas solicitudes siempre serán hechas por escrito por el docente o mediante una tarea asignada. Todos los demás artículos o pertenencias personales están prohibidos en todo momento. **Ejemplos de artículos prohibidos incluyen, entre otros**: chicle, marcadores permanentes, armas falsas, gas pimienta, dinero en efectivo *, dulces, refrescos, papas fritas o cualquier alimento no saludable*, juguetes, punteros láser y sombreros.

Los artículos prohibidos serán confiscados. Tras la primera infracción, el estudiante podrá reclamar su artículo al Director de Cultura y Prácticas Restaurativas al finalizar el día de clases. Después de la segunda infracción, el padre deberá recoger el artículo y firmar por ello. En la tercera infracción, el artículo se mantendrá hasta el final del año escolar.

Comida no saludable:

El estudiante puede traer un refrigerio saludable a la escuela por la mañana y, si no participa en el programa de almuerzos escolares, puede traer un almuerzo saludable. Ejemplos de refrigerios saludables incluyen: frutas, verduras, galletas saladas y sándwiches (sin papas fritas, galletas, dulces). **La única bebida que se permite traer al campus es agua.** Un almuerzo saludable debe reflejar lo que se ofrece en nuestros almuerzos escolares tanto como sea posible y debe incluir: 1) un sándwich u otro plato principal que se pueda comer sin necesidad de calentarlo, 2) una fruta, 3) una verdura, 4) un refrigerio saludable (pretzeles, pasteles de arroz, etc.) y 5) una botella de agua.

Efectivo

El estudiante podrá tener guardado el efectivo en la billetera o el bolsillo, pero no debe ser visible.

Honestidad e integridad académica

Hacer trampa

Hacer trampa incluye actos como copiar el trabajo de otra persona, hacer que otra persona complete una tarea, copiar las respuestas de una guía de respuestas e ir en contra de las instrucciones y buscar ayuda externa. Hacer trampa puede resultar en que se califique con cero la tarea.

Plagio

Se espera que los estudiantes entreguen tareas que reflejen su propio pensamiento y trabajo.

Los estudiantes deben usar los medios apropiados para utilizar o hacer referencia a las ideas y/o el trabajo de otros; presentar el trabajo de otros como propio es plagio.

Los estudiantes deben usar los medios apropiados para utilizar o hacer referencia a las ideas y/o el trabajo de otros; presentar el trabajo de otros como propio es plagio. Con el fin de utilizar adecuadamente el trabajo de otros, también se alienta a los estudiantes a usar las funciones TurnItIn para monitorear las citas faltantes/incompletas o el crédito del trabajo de otros antes de enviar la tarea.

Los estudiantes que envíen y/o apoyen la presentación de trabajos plagiados por parte de otros serán sometidos a las sanciones que se describen a continuación:

- Primera infracción
    - El docente presenta la derivación al Director de Cultura y Prácticas Restaurativas.
    - El estudiante recibe una calificación cero en la tarea.
    - Las evaluaciones (cuestionarios y exámenes) no pueden ser recuperados.
    - El padre/tutor recibe la notificación del incidente por parte del Director de Cultura por teléfono.
    - Las asignaciones de trabajo en clase se pueden recuperar para obtener crédito completo solo después de que el estudiante complete la lección de plagio de la plataforma Ripple Effects y participe en una reunión restaurativa con el docente.
- Segunda infracción
    - El docente presenta la derivación al Director de Cultura y Prácticas Restaurativas.
    - El estudiante recibe una calificación cero en la tarea y la tarea no puede ser recuperada.
    - Se realiza una reunión con el estudiante, padre/tutor y el Director de Cultura.
- Tercera infracción
    - El docente presenta la derivación al Director de Cultura y Prácticas Restaurativas.
    - El estudiante recibe una calificación cero en la tarea y la tarea no puede ser recuperada.
    - Se realiza una reunión con el estudiante, padre/tutor, el Director de Cultura, y el Vicedirector de Cultura.
    - La familia y el estudiante firman un acuerdo de entendimiento de que más casos de plagio resultarán en que el estudiante desapruebe el curso.

Suministrar información falsa

Los estudiantes que participen en cualquier acto que implique proporcionar información falsa a la escuela estarán sujetos a consecuencias inmediatas. Tales infracciones incluyen actos tales como falsificar registros escolares, falsificar firmas, hacer o proporcionar declaraciones falsas, soborno, usar una identificación de usuario o contraseña no autorizada.

Ingreso no autorizado a las instalaciones escolares

Los estudiantes que entren sin autorización a las instalaciones escolares pueden ser suspendidos o expulsados. El ingreso no autorizado incluye, entre otras cosas, estar dentro de un salón de clases sin un miembro del personal y regresar a la escuela después de que se le

indique que abandone las instalaciones (o negarse a salir cuando se lo indique). Los casos de ingreso no autorizado podrán remitirse a la policía. Los estudiantes que hayan sido suspendidos o expulsados tienen estrictamente prohibido ingresar a las instalaciones de la escuela en cualquier momento durante la duración de su suspensión o expulsión.

Política y procedimientos de suspensión y expulsión

La presente Política de Suspensión y Expulsión ha sido establecida para promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes en la Escuela Chárter. Al crear esta Política, la Escuela Chárter examinó el artículo 48900 *et seq.* del Código de Educación con el fin de establecer su lista de infracciones y procedimientos para suspensiones y expulsiones. El lenguaje que sigue refleja fielmente el lenguaje del artículo 48900 et seq. del Código de Educación. La Escuela Chárter se compromete a la revisión anual de las políticas y procedimientos relacionados con las suspensiones y expulsiones y, según sea necesario, con la modificación de las listas de infracciones por las cuales los estudiantes están sujetos a suspensión o expulsión o traslado involuntario.

Cuando se viole la Política, es posible que se deba suspender o expulsar al estudiante de la instrucción regular en el salón de clases. Esta política constituirá la política y los procedimientos de la Escuela Chárter para la suspensión y expulsión de estudiantes y podrá ser modificada periódicamente sin la necesidad de modificar el estatuto, siempre que las modificaciones concuerden con los requisitos legales y se realicen en consulta con el Departamento de Escuelas Chárter. El personal de la Escuela Chárter hará cumplir las reglas y procedimientos disciplinarios de manera justa y consistente entre todos los estudiantes. Esta Política y sus Procedimientos se imprimirán y distribuirán como parte del Manual del Estudiante y describirán claramente las expectativas de disciplina.

El castigo corporal no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún estudiante. El castigo corporal incluye infligir intencionalmente o causar intencionalmente dolor físico a un estudiante. A los fines de esta Política, el término castigo corporal no incluye el uso de fuerza razonable y necesaria por parte de un empleado para proteger al empleado, los estudiantes, el personal u otras personas o para prevenir daños a la propiedad escolar.

La administración de la Escuela Chárter se asegurará de que los estudiantes y sus padres/tutores[4] sean notificados por escrito al momento de la inscripción de todas las políticas y procedimientos de disciplina y remoción involuntaria. La notificación deberá indicar que esta Política y los Procedimientos se pueden solicitar para su consulta en la oficina del Director.

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

---

[4] La Escuela Chárter se asegurará de que el titular de los derechos educativos de un niño o joven sin hogar; el titular de los derechos educativos de un niño o joven en crianza temporal, su abogado y el trabajador social del condado; y el trabajador social especializado en tribus de los niños indios y, si corresponde, el trabajador social del condado tengan los mismos derechos que los padres y tutores a recibir una notificación de suspensión, notificación de expulsión, notificación de determinación de manifestación, notificación de transferencia involuntaria, notificación de remoción involuntaria y demás documentos e información relacionada. A los fines de esta Política y sus Procedimientos, el término “padre/tutor” incluirá a dichas partes.

Todo estudiante identificado como una persona con discapacidades o con respecto a quien la Escuela Chárter tiene conocimiento de una discapacidad sospechada de conformidad con la Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 ("IDEA") o que está habilitado para recibir servicios en virtud del artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Artículo 504") estará sujeto a los mismos motivos de suspensión y expulsión y se le otorgarán los mismos procedimientos de debido proceso aplicables a los estudiantes de educación general, excepto cuando la ley federal y estatal exija procedimientos adicionales o diferentes. La Escuela Chárter respetará todas las leyes federales y estatales aplicables, lo que incluye, entre otros, el Código de Educación de California, al imponer cualquier forma de disciplina a un estudiante identificado como una persona con discapacidades o con respecto a quien la Escuela Chárter tiene conocimiento de una discapacidad sospechada o que de otra manera está habilitado para recibir tales servicios o protecciones de acuerdo con el debido proceso.

Enumeración de infracciones

Infracciones de suspensión y expulsión discrecional

Los estudiantes podrán ser suspendidos o recomendados para expulsión si se determina que han cometido uno de los actos definidos en los subpárrafos (a) a (r), inclusive. Un estudiante podrá ser suspendido o expulsado por los actos enumerados en esta sección y que estén relacionados con una actividad escolar o con la asistencia a la escuela, que ocurran en cualquier momento, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes: 1) Mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela. 2) Mientras va o viene de la escuela. 3) Durante el período de almuerzo ya sea dentro o fuera del campus. 4) Durante una actividad patrocinada por la escuela, o al ir o venir de una de dichas actividades. Los estudiantes podrán ser suspendidos o expulsados cuando se determine que el estudiante:

a) (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona. (2) Intencionalmente usó fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia. (3) Un estudiante que ayuda o incita, según se define en el artículo 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona podrá estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, conforme a esta sección, excepto que, en el caso de un estudiante declarado culpable por un tribunal de menores de haber cometido, como ayudante e instigador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió una lesión corporal grave, el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con el inciso (a).
b) Tuvo en su poder, vendió o proporcionó un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de parte de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del director o su designado.
c) Tuvo en su poder, usó o suministró ilegalmente o estuvo bajo la influencia de una sustancia controlada enumerada en el capítulo 2 (que comienza con el artículo 11053) de la Sección 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo. Los estudiantes que revelen voluntariamente su consumo de una sustancia controlada, alcohol o un intoxicante de cualquier tipo con el fin de buscar ayuda a través de servicios o apoyos no serán suspendidos únicamente por esa revelación.
d) Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de una sustancia controlada enumerada

en el Capítulo 2 (a partir del artículo 11053) de la Sección 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y vendió, entregó o de otro modo proporcionó a una persona otro líquido, sustancia o material y presentó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.

e) Cometió o intento cometer robo o extorsión.
f) Causó o intentó causar daño a la escuela o propiedad privada. Tal como se usa en esta sección, “propiedad de la escuela” incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
g) Robó o intentó robar propiedad escolar o privada. Tal como se usa en esta sección, “propiedad de la escuela” incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
h) Tuvo en su poder o utilizó tabaco o productos que contienen tabaco o nicotina, lo que incluye, entre otros, puros, cigarrillos, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o la posesión por parte de un estudiante de sus propios productos recetados. Los estudiantes que revelen voluntariamente su consumo de una sustancia controlada, alcohol o un intoxicante de cualquier tipo con el fin de buscar ayuda a través de servicios o apoyos no serán suspendidos únicamente por esa revelación.
i) Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales.
j) Tuvo en su poder ilegalmente u ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas, como se define en el artículo 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
k) A sabiendas, recibió propiedad escolar o propiedad privada robada. Tal como se usa en esta sección, “propiedad de la escuela” incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
l) Tuvo en su poder un arma de fuego de imitación. Tal como se usa en esta sección, “arma de fuego de imitación” significa una réplica de un arma de fuego que es tan similar en propiedades físicas a un arma de fuego real como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
m) Cometió o intentó cometer una agresión sexual como se define en el artículo 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 o el antiguo artículo 288a del Código Penal o cometió agresión sexual como se define en el artículo 243.4 del Código Penal.
n) Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo denunciante o un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de evitar que el estudiante sea testigo o tomó represalias contra ese estudiante por ser testigo o ambos.
o) Ofreció, dispuso la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
p) Participó o intentó participar en novatadas. A los fines de este inciso, "novatadas" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo de estudiantes, independientemente de si la organización u organismo está o no oficialmente reconocido por una institución educativa, que probablemente cause lesiones corporales graves o degradación personal o vergüenza que resulte en daño físico o mental a un estudiante anterior, actual o futuro. A los fines de este inciso, "novatadas" no incluye eventos deportivos o eventos autorizados por la escuela.
q) Participó en un acto de hostigamiento. A los fines de este inciso, los siguientes términos tienen los siguientes significados:
    1) “Hostigamiento” significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones por escrito o por medio de un acto electrónico, y que incluye uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes, como se define en el artículo 48900.2, 48900.3 o 48900.4, y que se dirige hacia uno o más estudiantes y que tiene, o puede predecirse

razonablemente que tendrá, uno o más de los siguientes efectos:

A) Poner a un estudiante razonable o estudiantes razonables en temor de daño a su persona o propiedad.
B) Hacer que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
C) Hacer que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico.
D) Hacer que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

2) (A) Un “acto electrónico” significa la creación y transmisión originada dentro o fuera de la escuela, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o buscapersonas, de una comunicación, incluyendo, entre otros, a cualquiera de los siguientes. (B) Sin perjuicio del párrafo (1) y el inciso (A) anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente sobre la base de que se ha transmitido por Internet o está publicado actualmente en Internet.

i) Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
ii) Una publicación en un sitio web de una red social, lo que incluye, entre otros:
   (I) Publicar o crear una página difamatoria Una "página difamatoria” (“*burn page*”) significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1) anterior.
   (II) Crear una suplantación creíble de otro estudiante real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). “Suplantación creíble” significa hacerse pasar por un estudiante a sabiendas y sin consentimiento con el propósito de intimidar al estudiante y de tal manera que otro estudiante razonablemente crea, o haya creído razonablemente, que el estudiante era o es el estudiante que fue suplantado.
   (III) Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). “Perfil falso” significa un perfil de un estudiante ficticio o un perfil que usa la semejanza o los atributos de un estudiante real que no sea el estudiante que creó el perfil falso.
iii) (I) Un acto de acoso sexual cibernético. (II) A los fines de esta cláusula, “acoso sexual cibernético” significa la difusión de, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual de un estudiante a otro estudiante o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos descritos en los incisos (A) a (D), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describió en este inciso, incluye la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor donde el menor sea identificable por la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico. (III) A los fines de esta cláusula, el “acoso sexual cibernético” no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades

autorizadas por la escuela.

3) “Estudiante razonable” significa un estudiante, incluidos, entre otros, los estudiantes con necesidades especiales, que ejerce un cuidado, una diligencia y un juicio promedio en su conducta para una persona de esa edad, o para una persona de esa edad con sus necesidades especiales.

Se alienta al superintendente del distrito escolar o al director a proporcionar alternativas a la suspensión o expulsión respecto de un estudiante que esté sujeto a una medida disciplinaria conforme a esta sección, utilizando un marco basado en investigaciones con estrategias que mejoren los resultados académicos y de comportamiento, que sean apropiadas para la edad y diseñadas para abordar y corregir el mal comportamiento específico del estudiante como se especifica en el artículo 48900.5. Se utilizarán alternativas a la suspensión o expulsión contra un estudiante que falte a la escuela, llegue tarde o se ausente de alguna otra manera de las actividades escolares. (2) El Sistema de Apoyos de Múltiples Niveles, que incluye prácticas de justicia restaurativa, prácticas informadas sobre traumas, aprendizaje social y emocional, e intervenciones y apoyo de comportamiento positivo en toda la escuela, puede usarse para ayudar a los estudiantes a adquirir habilidades sociales y emocionales esenciales, recibir apoyo para ayudar a transformar las respuestas relacionadas con el trauma, comprender el impacto de sus acciones y desarrollar métodos significativos para reparar el daño a la comunidad escolar.

Infracciones de suspensión y expulsión no discrecional

Los estudiantes deben ser recomendados para expulsión por cualquiera de los siguientes actos cuando se determina, conforme a los procedimientos enumerados a continuación, que el estudiante:

a) Tuvo en su poder, vendió o proporcionó un arma de fuego, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante hubiera obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de parte de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del director o su designado.
b) Amenazó a otra persona con una navaja. Tal como se usa en esta sección, “cuchillo” significa cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja afilada fija diseñada principalmente para apuñalar, un arma con una hoja de más de 3 ½ pulgadas, un cuchillo plegable con una hoja (cualquier tamaño) que se guarda en su interior, o una navaja de afeitar con una hoja sin protección.
c) Vendió ilegalmente una sustancia controlada enumerada en el artículo 11053 et seq del Código de Salud y Seguridad,
d) Cometió o intentó cometer una agresión sexual o cometió abuso sexual como se define en el artículo 48900 (n) del Código de Educación

Si el Panel Disciplinario determina que un estudiante trajo al campus un arma de fuego o dispositivo destructivo, como se define en el artículo 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, o que tuvo en su poder un arma de fuego o dispositivo peligroso en el campus, el estudiante será expulsado por un año, de conformidad con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994. En tales casos, se le proporcionará al alumno los derechos de debido proceso de notificación y una audiencia como se requiere en esta política.

El término "arma de fuego" significa (A) cualquier arma (incluida una pistola de salida) que esté diseñada para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo, o que pueda convertirse fácilmente para lograr tal efecto; (B) el marco o el receptor de tal arma; (C)

cualquier amortiguador de sonido de arma de fuego o silenciador de arma de fuego; o (D) cualquier dispositivo destructivo.

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

Procedimiento de suspensión

Las suspensiones deberán ser iniciadas de conformidad con los siguientes procedimientos:

a) Reunión

La suspensión deberá ser precedida, de ser posible, por una reunión dirigida por el director, el vicedirector o el decano de estudiantes, como designado del director, con el estudiante y sus padres, siempre que sea conveniente, y el docente, supervisor o el miembro del personal de la Escuela Chárter que derivó al estudiante al director o persona designada.

La reunión podrá omitirse si el director o su designado determina que existe una situación de emergencia. Una "situación de emergencia" implica un peligro claro y presente para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o del personal de la Escuela Chárter. Si un estudiante es suspendido sin esta reunión, tanto el padre/tutor como el estudiante serán notificados del derecho del estudiante a regresar a la escuela con el propósito de una reunión. En la reunión, el estudiante será informado del motivo de la medida disciplinaria y la evidencia en su contra y se le dará la oportunidad de presentar su versión y evidencia en su defensa, de acuerdo con el artículo 47605 del Código de Educación. (c) (5) (J) (i). Esta reunión se llevará a cabo dentro de los dos (2) días escolares, a menos que el estudiante renuncie a este derecho o no pueda asistir físicamente por cualquier motivo, incluido, entre otros, el encarcelamiento u hospitalización. No se pueden imponer sanciones a un estudiante si su padre o tutor no asiste a una reunión con los funcionarios de la Escuela Chárter. La reincorporación del estudiante suspendido no estará supeditada a la asistencia de su padre o tutor a la reunión.

b) Notificación a los padres/tutores

Al momento de la suspensión, el Director, o el Vicedirector o el Decano de Estudiantes, como designados del Director, realizarán un esfuerzo saludable para contactar al padre/tutor por teléfono o en persona. Siempre que un estudiante sea suspendido, el padre/tutor será notificado por escrito de la suspensión y de la fecha de reincorporación luego de la suspensión. Dicha notificación deberá describir la infracción específica cometida por el estudiante. Además, la notificación deberá incluir la fecha y la hora en la que el estudiante debe regresar a la escuela. Si los funcionarios de la Escuela Chárter desean solicitar al padre/tutor que realice consultas sobre los asuntos pertinentes a la suspensión, la notificación puede solicitar que el padre/tutor responda a tales solicitudes sin demora.

c) Límites de tiempo de suspensión/recomendación de expulsión

La duración de la suspensión será determinada por el Director en función de la gravedad de las infracciones, conforme a una investigación justa y exhaustiva que incluya declaraciones de testigos, evidencia física y otros factores relevantes, como eventos y circunstancias de la vida influyentes, y si existen otras medidas de corrección que puedan reducir adecuadamente la duración de la suspensión. Para los estudiantes con IEP, el Especialista en Educación Inclusiva y/o el Director de Educación Inclusiva asesorarán al Director sobre los factores adicionales que son relevantes para tomar la determinación. La duración de la suspensión para los estudiantes no puede exceder un período de 5 días consecutivos a menos que se haya hecho una recomendación administrativa y el padre/tutor del estudiante esté de acuerdo. Si se recomienda que un estudiante tenga un período de suspensión que exceda los 5 días continuos, se programará una segunda reunión entre el padre/tutor y la escuela para discutir el progreso de la suspensión al completar el período adicional de la suspensión. Se producirá una suspensión de más de 5 días cuando el Director no crea, sobre la base de la infracción y la reunión con el estudiante y la familia, que el estudiante esté dispuesto a regresar o pueda hacerlo sin un riesgo significativo de daño a sí mismo o a otros estudiantes. El número total de días por los cuales un estudiante puede ser suspendido de la escuela no excederá los 20 días escolares en cualquier año escolar, a menos que para propósitos de corrección, un estudiante se inscriba o sea transferido a otra escuela regular, una escuela o clase de oportunidad, o una escuela o clase de educación continua, en cuyo caso el número total de días escolares por los cuales el estudiante puede ser suspendido no excederá los 30 días en cualquier año escolar. En caso de que el estudiante sea suspendido, se lo colocará en un entorno educativo temporal dentro del Distrito.

Tras una recomendación de expulsión por parte del Director o la persona designada por el Director, el estudiante y el padre/tutor o representante del estudiante serán invitados a una reunión para determinar si la suspensión del estudiante debe extenderse, sin exceder un máximo de 20 días escolares, pendiente de una audiencia de expulsión. En los casos en que el director de la Escuela Chárter haya determinado que se extenderá el período de suspensión, dicha extensión se hará solo después de que se lleve a cabo una reunión con el estudiante o sus padres, a menos que el estudiante y sus padres no asistan a la reunión.

Esta determinación la tomará el Director o su designado en cualquiera de los siguientes casos: 1) la presencia del estudiante perturba el proceso educativo; o 2) el estudiante representa una amenaza o peligro para los demás. Luego de cualquier determinación, la suspensión del estudiante se extenderá en espera de los resultados de una audiencia de expulsión.

El Asesor del estudiante suspendido recogerá y proporcionará al estudiante el material del aula y las tareas actuales para completar en casa durante la duración de la suspensión. Se enviará una notificación por escrito a los padres del estudiante con una lista de todas las tareas requeridas y todos los materiales necesarios se dejarán en la oficina principal.

La suspensión de un estudiante será a discreción del Director, Vicedirector o el Decano de Estudiantes (como persona designada por el Director). Se podrá presentar una apelación de la

suspensión por escrito al Director dentro del plazo de la suspensión. Dentro de las 48 horas hábiles, el Director de Escuelas tomará una decisión con respecto a la apelación de la suspensión del estudiante, y esta decisión se considerará definitiva.

d) Tareas escolares durante la suspensión

El Asesor del estudiante suspendido recogerá y proporcionará al estudiante el material del aula y las tareas actuales para completar en casa durante la duración de la suspensión. También se coordinará para que los exámenes no realizados sean completados en el hogar o luego de la reincorporación. Se enviará una notificación por escrito a los padres del estudiante con una lista de todas las tareas requeridas y todos los materiales necesarios se dejarán en la oficina principal.

Suspensión en la escuela

La Escuela Charter ofrece suspensión en la escuela como un medio de reducir el tiempo perdido de aprendizaje por problemas de comportamiento. Los consejeros escolares trabajan con los estudiantes en suspensión dentro de la escuela y su familia para organizar un horario para que el estudiante trabaje en tareas de aprendizaje personalizado asignadas por el profesor, según sea necesario para asegurar que él / ella es capaz de mantenerse al día con el trabajo escolar, mientras dure la suspensión. Mientras que un estudiante está en suspensión en la escuela, él o ella será supervisado por el Subdirector de la Escuela Chárter en la oficina administrativa de la Escuela Chárter. Esto garantiza la seguridad del alumnado en general, del personal y de los visitantes del campus escolar. Los apoyos adicionales proporcionados al estudiante y su familia son el asesoramiento y un alcance y secuencia de aprendizaje socio-emocional individualizado asignado. El número máximo de días de suspensión dentro de la escuela no excederá de 5 días por incidente ni de 20 días en un año académico. Las disposiciones definidas a continuación, incluida la notificación a la familia, se aplican a la suspensión dentro de la escuela, así como la suspensión fuera de la escuela.

La Escuela Charter prefiere mantener a los estudiantes en el campus con la mayor frecuencia posible y limitar el número de suspensiones emitidas. La Escuela Chárter reserva las suspensiones fuera de la escuela, para cuando exista un riesgo para un estudiante o para otros en el campus.

Autoridad para expulsar

De conformidad con el artículo 47605(c)(5)(J)(ii) del Código de Educación, los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia realizada por un Panel Disciplinario para determinar si el estudiante debe ser expulsado. Los procedimientos en este documento prevén dicha audiencia y notificación de dicha audiencia, según lo exige la ley.

Un estudiante puede ser expulsado por un Panel Disciplinario neutral e imparcial. El Panel Disciplinario estará formado por tres miembros de la Junta Directiva de Bright Star. El Panel Disciplinario estará presidido por un miembro del Panel designado como presidente de la

audiencia. El Panel Disciplinario podrá expulsar a cualquier estudiante que haya cometido una infracción susceptible de expulsión.

Procedimientos de expulsión

Si el Director recomienda la expulsión, el estudiante y sus padres serán invitados a una reunión para determinar si la suspensión debe extenderse en espera de una audiencia de expulsión. Durante dicha reunión, el estudiante y sus padres tendrán la oportunidad de ser escuchados y de ofrecer una justificación por el comportamiento que llevó a la potencial expulsión. El Director tomará esta determinación sobre la base de cualquiera de los siguientes hallazgos:

- Es probable que la presencia del estudiante interrumpa el proceso educativo.
- El estudiante representa una amenaza o peligro para los demás.
- Tras esta determinación, la suspensión del estudiante se extenderá en espera de los resultados de una audiencia de expulsión, con un máximo de 20 días totales de suspensión. Se recomendará la expulsión de los estudiantes si el Director determina que al menos uno de los siguientes hallazgos puede ser corroborado:
- Otras medidas de corrección no son factibles o han fallado repetidamente en lograr una conducta adecuada.
- Debido a la naturaleza de la infracción, la presencia del estudiante causa un peligro continuo para la seguridad física del estudiante o de otras personas.

Los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia ante el Panel Disciplinario para determinar si el estudiante debe ser expulsado. A menos que se posponga por una buena causa, la audiencia se llevará a cabo dentro de los treinta (30) días escolares después de que el Director o la persona designada determine que el estudiante ha cometido una infracción susceptible de expulsión.

Tras una recomendación de expulsión y una audiencia, el Panel Disciplinario, que consta de tres miembros imparciales de la Junta Directiva de la Escuela Bright Star, tomará una decisión final sobre la expulsión. Cualquier miembro de la Junta que tenga conocimiento independiente del estudiante o de las circunstancias disciplinarias no participará como miembro del Panel Disciplinario. La audiencia se llevará a cabo en sesión cerrada (cumpliendo con todas las reglas de confidencialidad del estudiante en virtud de la FERPA) a menos que el estudiante haga una solicitud por escrito para una audiencia pública en sesión abierta tres (3) días antes de la fecha de la audiencia programada.

La notificación por escrito de la audiencia, que se enviará por correo electrónico y por correo dentro de las 48 horas posteriores a la solicitud de la audiencia, se enviará al estudiante y al padre/tutor al menos diez (10) días calendario antes de la fecha de la audiencia. Al enviar la notificación por correo, se considerará entregada al estudiante . Esta notificación incluirá:

a) La fecha y lugar de la audiencia de expulsión;
b) Una declaración de los hechos específicos, las acusaciones y las infracciones sobre las que se basa la expulsión propuesta;
c) Una copia de las normas disciplinarias de la Escuela Chárter que se relacionan con la supuesta infracción;
d) Una notificación de la obligación del estudiante o del padre/tutor de proporcionar

información sobre el estado del estudiante en la Escuela Chárter a cualquier otro distrito escolar o escuela en la que el estudiante desee inscribirse;

e) La oportunidad para que el estudiante y/o el padre/tutor se presenten en persona o contraten y sean representados por un abogado o un asesor que no sea un abogado;
f) El derecho de inspeccionar y obtener copias de todos los documentos a ser utilizados en la audiencia;
g) La oportunidad de confrontar e interrogar a todos los testigos que declaren en la audiencia;
h) La oportunidad de cuestionar toda la evidencia presentada y de presentar pruebas documentales y orales en defensa del estudiante, lo que incluye testigos.

Se brindará asistencia lingüística en la audiencia, a solicitud del interesado, en caso de que alguna de las partes involucradas en la audiencia tenga un idioma materno que no sea el inglés.

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

La Escuela Chárter podrá, sobre la base de una causa justificada, determinar que la divulgación de la identidad del testigo o el testimonio de ese testigo en la audiencia, o ambos, pondría al testigo en un riesgo irrazonable de daño psicológico o físico. Tras esta determinación, el testimonio del testigo puede presentarse en la audiencia en forma de declaraciones juradas que serán examinadas únicamente por la Escuela Chárter o el oficial de audiencia. Se pondrán a disposición del estudiante copias de estas declaraciones juradas, editadas para eliminar el nombre y la identidad del testigo.

a) El testigo denunciante en cualquier caso de agresión sexual o abuso sexual debe recibir una copia de las normas disciplinarias aplicables y se le debe informar de su derecho a (a) recibir una notificación con cinco días de anticipación a su declaración programada, (b) tener hasta dos (2) personas adultas de apoyo de su elección presentes en la audiencia en el momento en que testifique, que pueden incluir un padre, tutor o asesor legal, y (c) elegir que la audiencia se cierre mientras testifica.
b) La Escuela Chárter también debe proporcionar a la víctima una sala separada de la sala de audiencias para el uso del testigo denunciante antes y durante las pausas en la declaración.
c) A discreción del Panel Disciplinario, al testigo denunciante se le permitirán períodos de descanso del interrogatorio y el contrainterrogatorio durante los cuales podrá salir de la sala de audiencias.
d) La entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión también podrá organizar los asientos dentro de la sala de audiencias para facilitar un ambiente menos intimidante para el testigo denunciante.
e) La entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión también podrá limitar el tiempo para tomar la declaración del testigo denunciante a las horas que normalmente está en la escuela, si no hay una causa justificada para tomar la declaración durante otras horas.
f) Antes de que declare un testigo denunciante, se debe advertir a las personas de apoyo que la audiencia es confidencial. Ninguna disposición legal impide que el Panel Disciplinario destituya a una persona de apoyo que, según la entidad que preside, esté interrumpiendo la audiencia. La entidad que lleva a cabo la audiencia puede permitir

que cualquiera de las personas de apoyo del testigo denunciante lo acompañe al estrado de los testigos.

g) Si una o ambas personas de apoyo también es testigo, la Escuela Chárter deberá presentar evidencia de que la presencia del testigo es deseada por el testigo y será útil para la Escuela Chárter. La entidad que preside la audiencia permitirá que el testigo se quede a menos que se establezca que existe un riesgo sustancial de que el testimonio del testigo denunciante sea influenciado por la persona de apoyo, en cuyo caso el funcionario que preside el Panel Disciplinario le advertirá a la persona o personas de apoyo que no inciten o influyan en el testigo de ninguna manera. Nada impedirá al oficial que preside ejercer su discreción para sacar de la audiencia a una persona que crea que está incitando o influyendo en el testigo.

h) La declaración de la persona de apoyo se presentará antes de la declaración del testigo denunciante y el testigo denunciante será excluido de la sala de audiencias durante dicha declaración

i) Especialmente para las acusaciones que involucran agresión sexual o abuso sexual, si la audiencia se lleva a cabo en público a solicitud del estudiante expulsado, el testigo denunciante tendrá derecho a que se escuche su declaración en una sesión a puerta cerrada cuando declarar en una audiencia pública pudiese causarle daño psicológico grave al testigo denunciante y no existan procedimientos alternativos para evitar el daño. Los procedimientos alternativos pueden incluir declaraciones grabadas en video o un examen contemporáneo en otro lugar transmitido a la sala de audiencias por circuito cerrado de televisión.

j) La evidencia de casos específicos de conducta sexual previa de un testigo denunciante se presume inadmisible y no se considerará sin una determinación por parte de la entidad que lleva a cabo la audiencia de que existen circunstancias extraordinarias que requieren que se considere la evidencia. Antes de que se pueda tomar tal determinación con respecto a circunstancias extraordinarias, se le notificará al testigo y se le dará la oportunidad de presentar oposición a la presentación de la evidencia. En la audiencia sobre la admisibilidad de la evidencia, el testigo denunciante tendrá derecho a ser representado por un padre, un abogado u otra persona de apoyo.

k) La evidencia de reputación u opinión sobre el comportamiento sexual del testigo denunciante no es admisible para ningún propósito.

Registro de la audiencia

Se realizará un registro de la audiencia y se podrá mantener en cualquier medio, incluida la grabación electrónica, siempre que se pueda realizar una transcripción escrita razonablemente precisa y completa de los procedimientos. La Escuela Chárter creará un registro escrito del procedimiento de expulsión en un archivo por separado, que se utilizará en un proceso de apelación si se lleva a cabo. El registro estará disponible para los padres que lo soliciten.

Presentación de evidencia

Si bien las reglas técnicas de evidencia no se aplican a las audiencias de expulsión, la evidencia puede ser admitida y utilizada como prueba solo si es el tipo de evidencia en la que las personas razonables pueden confiar en la conducción de asuntos serios. La decisión del Panel Disciplinario de expulsar debe estar respaldada por evidencia sustancial de que el estudiante cometió una infracción susceptible de expulsión. Las determinaciones de hechos se basarán únicamente en la evidencia en la audiencia. Si bien los testimonios de oídas son admisibles, ninguna decisión de expulsión se basará únicamente en rumores. Las declaraciones juradas pueden ser admitidas como declaración de testigos de aquellas

personas que el Panel Disciplinario determine que la divulgación de su identidad o declaración en la audiencia puede someterlos a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico.

Si, debido a una solicitud por escrito del estudiante expulsado, la audiencia se lleva a cabo en una reunión pública, y la acusación es cometer o intentar cometer una agresión sexual o cometer abuso sexual como se define en el artículo 48900 del Código de Educación, un testigo denunciante deberá tiene derecho a que se escuche su declaración en una sesión cerrada al público.

La decisión del Panel Disciplinario se tomará en forma de determinaciones escritas de los hechos. La decisión final del Panel Disciplinario se tomará dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la conclusión de la audiencia.

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

Notificación escrita de expulsión

El Director o su designado, luego de una decisión del Panel Disciplinario de expulsar, enviará una notificación por escrito de la decisión de expulsar, incluyendo las conclusiones de hecho adoptadas por el Panel Disciplinario, al estudiante o padre/tutor. Esta notificación también incluirá lo siguiente: (a) Una notificación de la infracción específica cometida por el estudiante; y (b) Una notificación de la obligación del estudiante o del padre/tutor de informar a cualquier distrito nuevo en el que el estudiante busque inscribirse sobre el estado del estudiante en la Escuela Chárter

El Director o su designado enviará una copia al Distrito de la notificación escrita de la decisión de expulsar . Esta notificación incluirá lo siguiente: (a) El nombre del estudiante; y (b) La infracción específica susceptible de expulsión cometida por el estudiante; (C) planes de rehabilitación, incluido el período de expulsión, los criterios que se establecerán en el plan y los plazos y el proceso para la reincorporación y/o readmisión después de la finalización del período de expulsión.

Registros disciplinarios

La Escuela Chárter llevará registros de todas las suspensiones y expulsiones de los estudiantes en la Escuela Chárter. Dichos registros se pondrán a disposición del autorizador cuando lo solicite.

Apelación de la expulsión

Se podrá apelar una expulsión por escrito dentro de los diez días hábiles posteriores a la comunicación de la expulsión al padre o tutor y debe presentarse por escrito al Director. El estudiante se considerará suspendido hasta que se convoque una reunión para considerar la apelación (dentro de los 10 días hábiles). La Junta Directiva de Bright Star, excluyendo a los miembros del Panel Disciplinario que presidieron la audiencia de expulsión original, escuchará la apelación. En el caso de una apelación, el estudiante, el tutor o el defensor pueden proporcionar las razones por las que no están de acuerdo con los hallazgos originales o su justificación de por qué sienten de alguna manera que el proceso tuvo errores. El Director también tendrá la oportunidad de presentar sus hallazgos y el motivo de la recomendación original.

En el caso de un estudiante cuya expulsión haya sido confirmada después de la apelación, el Director enviará a la familia una notificación por escrito dentro de las 24 horas posteriores a dicha decisión, incluidas las razones específicas por las que se rechazó la apelación, y se le dará una fecha de revisión de elegibilidad para readmisión. En el caso de los estudiantes cuya expulsión ha sido anulada, un miembro del personal escolar capacitado facilitará una reunión de reingreso el siguiente día escolar y el estudiante reanudará las clases regulares de inmediato.

La decisión de la Junta Directiva de Bright Star será inapelable. Si el estudiante es expulsado o si la expulsión se confirma en la apelación, la Escuela Chárter notificará a la Unidad de Disciplina Estudiantil y Apoyo en casos de Expulsión ("SDES"), lo que incluye la presentación de un paquete de expulsión que incluirá la orden de expulsión, el plan de rehabilitación y la elegibilidad para la reincorporación de inmediato.

Rehabilitación, reincorporación y readmisión

En el caso de tomar la decisión de expulsar a un estudiante, la Escuela Chárter trabajará en cooperación con el distrito de residencia para ayudar con la ubicación educativa adecuada del estudiante expulsado. Cualquier incidente de conducta estudiantil violenta y/o grave, como agresión sexual, se comunicará al distrito escolar o escuela a la que se matricula el estudiante.

El plazo de la expulsión permanecerá en efecto por no más de un año académico o hasta que la Junta Directiva de Bright Star autorice la readmisión del estudiante después de completar exitosamente el plan de rehabilitación. Los términos del plan de rehabilitación se desarrollan considerando las consecuencias lógicas del comportamiento por el cual el estudiante está siendo expulsado. Durante el tiempo de expulsión de la Escuela Chárter, el estudiante deberá cumplir con el plan de rehabilitación y tener calificaciones y asistencia satisfactorias y se le podrá solicitar que reciba servicios de asesoramiento relacionados y apropiados.

La decisión de readmitir a un estudiante quedará a la entera discreción de la Junta Directiva de Bright Star, luego de una reunión con el director y el estudiante y/o el padre/tutor, para determinar si el estudiante ha completado con éxito el plan de rehabilitación y para determinar si el estudiante representa una amenaza para los demás o si será perjudicial para el entorno escolar. La readmisión del estudiante también depende de la capacidad de inscripción de la Escuela Chárter en el momento en que el estudiante busca la readmisión.

Notificación a los Maestros

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

Retiro Involuntario

Dado que las escuelas charter son escuelas de elección y que un estudiante de una escuela chárter que no asiste a la escuela puede estar privando a otro estudiante de la oportunidad de inscribirse, un estudiante podrá ser retirado involuntariamente según se describe en la Política de Asistencia adoptada por la Junta Directiva de la Escuela Chárter y únicamente después de que la Escuela Chárter haya cumplido con los requisitos de dicha Política de Asistencia. Cualquier retiro involuntario deberá realizarse de conformidad con la política descrita

anteriormente, la cual exige que se proporcione notificación y la oportunidad para que el padre, madre, tutor o titular de los derechos educativos solicite una audiencia antes de que se lleve a cabo cualquier retiro involuntario.

Procedimientos especiales para la consideración de suspensión y expulsión o traslado involuntario de alumnos con discapacidades

1. Notificación de SELPA

La Escuela Chárter deberá notificar inmediatamente a SELPA y coordinar los procedimientos de esta política con SELPA de la disciplina de cualquier estudiante con una discapacidad, o cualquier estudiante que la Escuela Chárter o SELPA consideraría que tienen conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad.

2. Servicios durante la suspensión

Los estudiantes suspendidos por más de diez (10) días escolares en un año escolar seguirán recibiendo servicios a fin de que el estudiante pueda seguir participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno (que podría constituir un cambio de colocación y el IEP del estudiante reflejaría este cambio), y para avanzar hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el IEP del niño / Plan 504, y recibir, según proceda, una evaluación funcional de comportamiento y servicios de intervención conductual y modificaciones, que están diseñados para hacer frente a la violación de comportamiento para que no se repita. Estos servicios pueden prestarse en un entorno educativo alternativo provisional.

3. Garantías de procedimiento/Determinación de manifestación

Dentro de los diez (10) días escolares de una recomendación de expulsión o cualquier decisión de cambiar la colocación de un niño con una discapacidad debido a una violación de un código de conducta estudiantil, la Escuela Chárter, el padre, y los miembros pertinentes del Equipo IEP/504 revisarán toda la información pertinente en el expediente del estudiante, incluyendo el Plan IEP/504 del niño, cualquier observación del maestro, y cualquier información pertinente proporcionada por el padre/tutor para determinar:

a. Si la conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con, la discapacidad del niño; o

b. Si la conducta en cuestión fue el resultado directo del fracaso de la agencia educativa local para implementar el Plan IEP/504.

Si la Escuela Chárter, el padre / tutor, y los miembros pertinentes del Equipo IEP / 504 determina(N) que cualquiera de los anteriores es aplicable para el niño, la conducta se determinará que es una manifestación de la discapacidad del niño.Si la Escuela Chárter, los padres y los miembros pertinentes del Equipo IEP/504 determina(n) que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, el Equipo IEP/504 deberá:

a. Llevar a cabo una evaluación funcional de la conducta e implementar un plan de intervención conductual para dicho niño, siempre y cuando la Escuela Chárter no hubiera llevado a cabo dicha evaluación antes de dicha determinación antes de la conducta que dio lugar a un cambio en la colocación;

b. Si se ha desarrollado un plan de intervención conductual, revisar el plan de intervención conductual si el niño ya tiene tal plan de intervención conductual, y modificarlo, según sea necesario, para abordar el comportamiento; y

c. Devolver al niño a la ubicación de la que fue retirado, a menos que el padre/tutor y la Escuela Chárter acuerden un cambio de ubicación como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

Si la Escuela Chárter, el padre/tutor y los miembros pertinentes del Equipo IEP/504 determinan que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante y que la conducta en cuestión no fue un resultado directo de la falta de implementación del Plan

IEP/504, entonces la Escuela Chárter puede aplicar los procedimientos disciplinarios pertinentes a los niños con discapacidades de la misma manera y por la misma duración que los procedimientos se aplicarían a los estudiantes sin discapacidades.

4. Apelaciones de debido proceso

El padre / tutor de un niño con una discapacidad que no está de acuerdo con cualquier decisión relativa a la colocación, o la determinación de la manifestación, o la Escuela Charter cree que el mantenimiento de la colocación actual del niño es sustancialmente probable que resulte en lesiones para el niño o para otros, puede solicitar una audiencia administrativa acelerada a través de la Unidad de Educación Especial de la Oficina de Audiencias Administrativas o mediante la utilización de las disposiciones de controversia de la Política 504 y Procedimientos.

Cuando una apelación relativa a la colocación del estudiante o la determinación de manifestación ha sido solicitada por el padre / tutor o la Escuela Charter, el estudiante permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional en espera de la decisión del oficial de audiencia de conformidad con la ley estatal y federal, incluyendo 20 U.S.C. Sección 1415 (k), hasta la expiración de los cuarenta y cinco (45) días de tiempo previsto en un entorno educativo alternativo provisional, a menos que el padre / tutor y la Escuela Charter acuerden lo contrario.

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

En tal apelación, un oficial de audiencia puede: (1) devolver a un niño con una discapacidad a la colocación de la que el niño fue retirado; o (2) ordenar un cambio en la colocación de un niño con una discapacidad a un entorno educativo alternativo provisional adecuado para no más de 45 días escolares si el oficial de audiencia determina que el mantenimiento de la colocación actual de dicho niño es sustancialmente probable que resulte en lesiones para el niño o para otros.

5. Circunstancias especiales

El personal de la Escuela Chárter puede considerar cualquier circunstancia única, de caso por caso, al determinar si se debe ordenar un cambio en la colocación de un niño con una discapacidad que viola un código de conducta estudiantil.

El Director Ejecutivo o su designado puede trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo provisional durante no más de cuarenta y cinco (45) días escolares sin tener en cuenta si el comportamiento se determina que es una manifestación de la discapacidad del estudiante en los casos en que un estudiante:

a. Lleva o posee un arma, según se define en 18 U.S.C. Sección 930, a o en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o a o en una función escolar;

b. A sabiendas posee o usa drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o en una función escolar; o

c. Ha infligido lesiones corporales graves, según la definición de 20 U.S.C. Sección 1415(k)(7)(D), a una persona mientras se encontraba en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar.

6. Entorno educativo alternativo provisional

El entorno educativo alternativo provisional del alumno será determinado por el Equipo IEP/504 del alumno.

7. Procedimientos para alumnos que aún no reúnen los requisitos para recibir servicios de educación especial

Un estudiante que no ha sido identificado como un individuo con discapacidades, de

conformidad con la IDEA, y que ha violado los procedimientos disciplinarios de la Escuela Chárter puede hacer valer las garantías procesales concedidas en virtud del presente reglamento administrativo sólo si la Escuela Chárter tenía conocimiento de que el estudiante era discapacitado antes de que ocurriera el comportamiento.
Se considerará que la Escuela Chárter tiene conocimiento de que el alumno tenía una discapacidad si se da una de las condiciones siguientes

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

Si la Escuela Chárter sabía, o debería haber sabido, que el estudiante tenía una discapacidad en cualquiera de las tres (3) circunstancias descritas anteriormente, el estudiante puede hacer valer cualquiera de las protecciones disponibles para los niños con discapacidades elegibles para IDEA, incluido el derecho de permanencia.
Si la Escuela Chárter no tenía ninguna base para el conocimiento de la discapacidad del estudiante, se procederá con la disciplina propuesta. La Escuela Chárter llevará a cabo una evaluación acelerada si así lo solicitan los padres; sin embargo, el estudiante permanecerá en la colocación educativa determinada por la Escuela Chárter en espera de los resultados de la evaluación.
No se considerará que el Colegio tiene conocimiento de que el estudiante tiene una discapacidad si el padre/tutor no ha permitido una evaluación, ha rechazado los servicios, o si el estudiante ha sido evaluado y se ha determinado que no es elegible.

Política Uniforme de Denuncia

La Junta Directiva de Bright Star Schools (“Escuela Chárter”) ha adoptado esta Póliza de Procedimientos Uniformes de Quejas (“UCP”) de acuerdo con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. La Escuela Charter es la agencia educativa local principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales que rigen sus programas educativos. De conformidad con esta póliza, las personas responsables del cumplimiento y/o de realizar investigaciones deberán conocer las leyes y programas que están asignados para investigar.

Alcance

Este procedimiento de quejas se adopta para proporcionar un sistema uniforme de procesamiento de quejas y no todas las quejas caen bajo el alcance de la UCP. Las quejas que surgen de la relación laboral se abordan por separado en las pólizas de empleo de Charter School. Muchas inquietudes, incluidas las tareas de clase, las calificaciones, los requisitos de graduación, la contratación y evaluación del personal, las pólizas y prácticas de tareas, el avance y retención de los estudiantes, la disciplina de los estudiantes, los registros de los estudiantes, la Ley Brown y otros requisitos de educación general no son quejas de UCP. Sin embargo, Charter School puede utilizar estos procedimientos de quejas para abordar

quejas no cubiertas por la UCP a su exclusivo criterio. Sólo las acusaciones dentro de las materias que caen dentro de la UCP se pueden apelar ante el Departamento de Educación de California ("CDE").

Una queja de UCP es una declaración escrita y firmada que alega una violación de las leyes o regulaciones federales o estatales, que puede incluir lo siguiente:

1. Quejas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido sobre la base de características reales o percibidas de edad, ascendencia, color, discapacidad mental, discapacidad física, identificación de grupo étnico, estatus migratorio, ciudadanía, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, condición médica, estado civil, sexo, orientación sexual o cualquier combinación de esas características, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas o cualquier combinación de esas características en cualquier programa o actividad de la Escuela Chárter. De conformidad con 5 C.C.R. 4611, las denuncias por discriminación en el empleo no están sujetas a la UCP. La discriminación ilegal incluye, entre otros, el incumplimiento de las secciones 243(a) o 244(a) del Código de Educación.

2. Quejas que alegan una violación de la ley o reglamento estatal o federal que rige los siguientes programas:

    - Adaptaciones para estudiantes embarazadas, con hijos o lactantes;
    - Programas de Educación para Adultos;
    - Programas de Carrera Técnica y Educación y Capacitación Técnica;
    - Programas de cuidado y desarrollo infantil;
    - Programas de Educación para Niños Migrantes;
    - Programas Consolidados de Ayuda Categórica;
    - Educación o graduación de estudiantes en hogares de crianza, estudiantes sin hogar, ex estudiantes del tribunal de menores ahora matriculados en una escuela pública, niños migratorios e hijos de familias militares;
    - Centros y Programas Ocupacionales Regionales; y/o
    - Programas Preescolares Estatales;
    - Ley Cada Estudiante Triunfa;
    - Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil

3. Quejas que alegan que un estudiante matriculado en una escuela pública debía pagar una tarifa de estudiante para participar en una actividad educativa según se definen esos términos a continuación.

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

    b. "Cuota de alumno" significa una tarifa, depósito u otro cargo impuesto a los estudiantes, o a los padres/tutores de un estudiante, en violación de la sección 49011 del Código de Educación y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que requieren que las actividades educativas se proporcionen de forma gratuita a todos los estudiantes sin tener en cuenta la capacidad o voluntad de sus familias de pagar tarifas o solicitar exenciones especiales,

según lo dispuesto en *Hartzell contra Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. La tarifa de alumno incluye, entre otros, todo lo siguiente:

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

ii. Un depósito de seguridad u otro pago que un estudiante debe realizar para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, uniforme u otros materiales o equipos.

iii. Una compra que un estudiante debe realizar para obtener materiales, suministros, equipos o uniformes asociados con una actividad educativa.

c. Las quejas relacionadas con las cuotas estudiantiles, los planes locales de control y rendición de cuentas (“LCAP”) o el incumplimiento de las secciones 243 o 244 del Código de Educación únicamente se pueden presentar de forma anónima (sin una firma que lo identifique), si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia que respalde una alegación de incumplimiento de las respectivas leyes aplicables.

d. Si la Escuela Chárter encuentra mérito en una queja sobre las cuotas de los alumnos, o el Departamento de Educación de California ("CDE") encuentra mérito en una apelación, la Escuela Chárter proporcionará un remedio a todos los estudiantes, padres/tutores afectados que, cuando corresponda, incluya esfuerzos razonables por parte de la Escuela Chárter para garantizar el reembolso completo a todos los estudiantes y padres/tutores afectados, sujeto a los procedimientos establecidos a través de las regulaciones adoptadas por la junta estatal.

e. Nada en esta Política se interpretará en el sentido de prohibir la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o propiedades, la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos, o que Charter School y otras entidades proporcionen premios a estudiantes u otro reconocimiento por participar voluntariamente en actividades de recaudación de fondos.

4. Quejas que alegan incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento de Control Local (“LCFF”) o LCAP según las secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si la escuela autónoma adopta un plan escolar para el Rendimiento Estudiantil además de su LCAP, las quejas de incumplimiento de los requisitos del Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil según las secciones 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación también se regirán por esta Política.

Charter School reconoce y respeta el derecho de cada individuo a la privacidad. Las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar se investigarán de una manera que proteja (en la mayor medida razonablemente posible y según lo permita la ley) la confidencialidad de las partes, incluida, entre otras, la identidad del denunciante, y mantenga la integridad del proceso. Charter School no puede garantizar el anonimato del denunciante.

Esto incluye mantener confidencial la identidad del denunciante. Sin embargo, Charter School intentará hacerlo según corresponda. Charter School puede considerar necesario revelar información sobre la queja/denunciante en la medida que lo exija la ley o sea necesario para llevar a cabo la investigación o el procedimiento, según lo determine el director ejecutivo o persona designada caso por caso. Charter School se asegurará de que los denunciantes estén protegidos contra represalias.

Oficial de Cumplimiento

La Junta Directiva designa a los siguientes funcionarios de cumplimiento para recibir e investigar quejas y garantizar el cumplimiento de la ley por parte de Charter School:

Angelina Calderón, Vicepresidenta, Asuntos Públicos
acalderon@brightstarschools.org
Bright Star Schools

Dirección de envio:
5101 Santa Mónica Blvd Ste 8, PMB 93
Los Angeles, CA 90029
(323) 954-9957 x1023

En caso de que la persona mencionada anteriormente no esté disponible o no pueda desempeñar las funciones de Oficial de Cumplimiento, la Junta Directiva ha designado al siguiente empleado para que actúe como Oficial interino o temporal:

La Directora Ejecutiva o persona designada se asegurará de que el Oficial de cumplimiento designado para investigar las quejas tenga conocimiento de las leyes y programas de los cuales es responsable. El oficial de cumplimiento puede tener acceso a asesoría legal según lo determine la Directora ejecutiva o su designado.

Si se presenta una queja contra la Director Ejecutivo, el oficial de cumplimiento para ese caso será el presidente de la Junta Directiva de la Escuela Chárter.

Notificaciones

El Director o su designado pondrá a disposición copias de esta Política de forma gratuita. El aviso anual de esta Política puede estar disponible en el sitio web de Charter School.

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

El aviso anual estará en inglés. Si el quince (15) por ciento o más de los estudiantes matriculados en la Escuela Chárter hablan un solo idioma principal que no sea el inglés, este aviso anual también se proporcionará a el padre/tutor de dichos estudiantes en su idioma principal.

El aviso anual incluirá lo siguiente:

1. Una lista de los tipos de quejas que caen bajo el alcance de la UCP y las disposiciones estatales y federales que rigen las quejas relacionadas con programas de nutrición infantil y programas de educación especial.

2. Una declaración que identifique claramente cualquier programa preescolar del Estado de California que la Escuela Chárter esté operando como exento de licencia de conformidad con la sección 1596.792(o) del Código de Salud y Seguridad y las correspondientes regulaciones de salud y seguridad del Título 5, y cualquier programa preescolar del Estado de California que la Escuela Chárter esté operando de conformidad con los requisitos de licencia del Título 22.

3. Una declaración de que Charter School es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales.

4. Una declaración de que a un estudiante matriculado en una escuela pública no se le exigirá que pague una tarifa de estudiante por participar en una actividad educativa.

5. Una declaración que identifique el título del oficial de cumplimiento y la(s) identidad(es) de la(s) persona(s) que actualmente ocupa(n) ese puesto, si se conoce.

6. Una declaración de que si una queja de UCP se presenta directamente ante el CDE y el CDE determina que amerita una intervención directa, el CDE deberá completar una investigación y proporcionar una decisión por escrito al demandante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la queja, a menos que las partes hayan acordado extender el plazo o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al demandante.

7. Una declaración de que el demandante tiene derecho a apelar la decisión de Charter School ante el CDE presentando una apelación por escrito dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la decisión de Charter School, excepto si Charter School ha utilizado su UCP para abordar una queja que no está sujeta a los requisitos de UCP.

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

9. Una declaración de que si Charter School encuentra mérito en una queja de UCP, o el CDE encuentra mérito en una apelación, Charter School tomará acciones correctivas consistentes con los requisitos de la ley existente que proporcionarán un remedio al estudiante afectado y/o al padre/tutor, según corresponda.

10. Una declaración que informe al demandante sobre cualquier recurso de derecho civil que pueda estar disponible según las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o acoso, si corresponde, y de la apelación de conformidad con la sección 262.3 del Código de Educación.

11. Una declaración de que habrá copias del UCP de Charter School disponibles de forma gratuita.

Confidencialidad y no represalias

Charter School se asegurará de que los denunciantes estén protegidos contra represalias y que la identidad de un denunciante que alega discriminación, acoso, intimidación o acoso permanezca confidencial según corresponda.

Trámites

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar todas las quejas que alegan que la Escuela Chárter ha violado las leyes o regulaciones federales o estatales enumeradas en la sección "Alcance" anterior. El oficial de cumplimiento mantendrá un registro de cada queja y las acciones relacionadas posteriores durante al menos tres (3) años calendario.

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

Paso 1: Presentación de la queja

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

Una queja por discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal puede ser presentada por una persona que alega que ese individuo ha sufrido personalmente discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar ilegal o por alguien que cree que una clase específica de personas ha sido sometida a discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar ilegal, o por un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido sujeto a discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar. Una investigación de supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal se iniciará presentando una queja a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso, o el denunciante obtuvo por primera vez conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso, a menos que el/la Director/a Ejecutivo/a o su designado extienda el tiempo para la presentación, previa solicitud por escrito del denunciante que establezca los motivos de la extensión. Dicha extensión por parte del CEO o su designado deberá hacerse por escrito. El período de presentación podrá ser extendido por el CEO o su designado por una buena causa por un período que no exceda los noventa (90) días calendario siguientes al vencimiento del período de seis meses. El CEO deberá responder inmediatamente al recibir una solicitud de extensión.

Todas las demás quejas conforme a esta Política deberán presentarse a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación. Para quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta violación es la fecha en la que la Junta Directiva de la Escuela Chárter aprobó el LCAP o la actualización anual fue adoptada por la Escuela Chárter.

La queja se presentará al oficial de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha, y las acciones relacionadas posteriores en la medida requerida por las agencias de supervisión.

Las quejas presentadas de conformidad con esta Política deben realizarse por escrito y firmadas. Una firma puede estar escrita a mano, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente. Sólo se pueden presentar de forma anónima quejas relacionadas con las cuotas de los alumnos, el LCAP o el incumplimiento de las secciones 243 o 244 del Código de Educación. según lo establecido en esta Política. Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal de la Escuela Chárter ayudará al demandante a presentar la queja.

Al recibir una queja, el oficial de cumplimiento la evaluará para determinar si está sujeta a esta UCP y notificará al reclamante dentro de los cinco (5) días hábiles si la queja está fuera del alcance de esta UCP.

Paso 2: Mediación (opcional)

Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con el demandante la posibilidad de mediación. Si el demandante acepta la mediación, el oficial de cumplimiento hará los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja por discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, el oficial de cumplimiento deberá asegurarse de que todas las partes estén de acuerdo en permitir que el mediador acceda a la información confidencial relacionada.

El mediador se encargará de que tanto el demandante como la Escuela Charter presenten pruebas pertinentes. El oficial de cumplimiento (o su designado) informará al demandante que el proceso de mediación puede ser terminado en cualquier momento por la Escuela Chárter o el demandante, en cuyo caso la queja procederá directamente a una investigación. Si el proceso de mediación no resuelve la queja a satisfacción del demandante, el oficial de cumplimiento procederá con la investigación de la queja.

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

Paso 3: Investigación de la queja

Se alienta al oficial de cumplimiento a celebrar una reunión de investigación dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la queja o de un intento fallido de mediar en la queja. Esta reunión brindará una oportunidad para que el reclamante y/o su representante repita la queja oralmente.

Para investigar la queja, el oficial de cumplimiento tendrá acceso a los registros aplicables de la Escuela Chárter y/o a la información relacionada con la queja. Como parte de la investigación, el oficial de cumplimiento hará todo lo siguiente, en cualquier orden:

- Brindar una oportunidad para que el denunciante o su representante y el representante de Charter School presenten evidencia o información relevante para la queja o el proceso de investigación.

- Obtener declaraciones de personas/testigos que puedan proporcionar información relevante sobre la presunta violación.

- Revisar documentos que puedan proporcionar información relevante a las acusaciones.

- Cuando sea necesario, solicite aclaraciones sobre cuestiones específicas de la queja.

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

La negativa de Charter School a proporcionar al oficial de cumplimiento acceso a los registros y/u otra información relacionada con la acusación en la queja, o su falta o negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en un hallazgo, basado en la evidencia recopilada, de que ha ocurrido una violación y puede resultar en la imposición de un remedio a favor del demandante.

Paso 4: Decisión final por escrito

La escuela autónoma emitirá una investigación informe (la "Decisión") basado en la evidencia. La decisión de la Escuela Chárter se realizará por escrito y se enviará al demandante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte de la Escuela Chárter, a menos que el plazo se extienda con el acuerdo escrito del demandante. La Decisión de la Escuela Chárter se escribirá en inglés y en el idioma del reclamante siempre que sea posible o según lo exija la ley.

La Decisión incluirá:

1. Las conclusiones de hecho basadas en la evidencia reunida.
2. La conclusión proporciona una determinación clara para cada acusación sobre si Charter School cumple con la ley pertinente.
3. Acciones correctivas, si Charter School encuentra mérito en la queja y cualquiera de ellas está justificada o requerida por la ley.
4. Notificación del derecho del reclamante a apelar la decisión de la Escuela Chárter dentro de los treinta (30) días calendario al CDE, excepto cuando la Escuela Chárter haya utilizado su UCP para abordar quejas que no están sujetas a los requisitos de la UCP.
5. Procedimientos a seguir para iniciar dicho recurso.

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

Apelaciones al CDE

Si no está satisfecho con la Decisión, el demandante puede apelar por escrito al CDE dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la recepción de la Decisión. La apelación irá

acompañada de una copia de la queja presentada ante Charter School y una copia de la Decisión. Al apelar ante el CDE, el demandante debe especificar y explicar el fundamento de la apelación, incluido al menos uno de los siguientes:

1. Charter School no siguió sus procedimientos de queja.
2. En relación con las alegaciones de la demanda, la decisión de Charter School carece de conclusiones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho.
3. Las conclusiones materiales de hecho en la Decisión de Charter School no están respaldadas por evidencia sustancial.
4. La conclusión legal de la Decisión de Charter School es incompatible con la ley.
5. En un caso en el que la Decisión de Charter School encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

Tras la notificación por parte del CDE de que el demandante ha apelado la Decisión, el/a Director/a Ejecutivo/a o su designado deberá enviar los siguientes documentos al CDE dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de la notificación:

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

Si el CDE determina que la apelación plantea cuestiones que no están contenidas en la queja local, el CDE remitirá esas nuevas cuestiones a Charter School para su resolución como una nueva queja. Si el CDE notifica a la Escuela Chárter que su Decisión no abordó una acusación planteada por la queja y sujeta al proceso de la UCP, la Escuela Chárter investigará y abordará dichas acusaciones de acuerdo con los requisitos de la UCP y proporcionará al CDE y al apelante una Decisión enmendada que aborde dichas acusaciones dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a la notificación del CDE. La Decisión enmendada informará al apelante del derecho de apelar por separado la Decisión enmendada con respecto a las alegaciones de la queja que no se abordaron en la Decisión original.

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

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción de Charter School cuando una de las condiciones enumeradas en 5 C.C.R. La sección 4650 existe, incluidos,

entre otros, casos en los que, sin culpa del demandante, Charter School no ha tomado medidas dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la fecha en que se presentó la queja ante Charter School.

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

Las quejas que alegan incumplimiento de las secciones 243 o 244 del Código de Educación se pueden presentar directamente ante el SSPI, y el SSPI puede intervenir directamente sin esperar una investigación por parte de Charter School. El denunciante deberá presentar al SSPI evidencia que respalde la base para la presentación directa y por qué es necesaria una acción inmediata.

Las apelaciones de decisiones relacionadas con discriminación, acoso, intimidación y/o acoso escolar, y con respecto a la provisión de adaptaciones a estudiantes lactantes deben enviarse a:

Departamento de Educación de California
Education Equity UCP Appeals Office
1430 N Street
Sacramento, CA 95814
916-319-8239

Las apelaciones de decisiones relacionadas con el LCAP deben enviarse a:
California Department of Education
Local Agency Systems Support Office
1430 N Street
Sacramento, CA 95814
916-319-0809

Las apelaciones de decisiones relativas a las cuotas de los alumnos o todas las demás quejas sobre programas educativos deben enviarse a:
California Department of Education
Categorical Programs Complaints Management Office
1430 N Street
Sacramento, CA 95814
916-319-0929

Recursos de derecho civil

Un demandante puede buscar recursos de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de quejas de Charter School. Los denunciantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los recursos de derecho civil que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, mandamientos judiciales y órdenes de restricción.

Los denunciantes que aleguen una violación de las secciones 220, 243, 244, 51500, 51501 o 60044 del Código de Educación pueden buscar recursos civiles después de que transcurran sesenta (60) días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar soluciones de derecho civil. El período de espera no se aplica a las medidas cautelares y solo se aplica si Charter School ha informado de manera adecuada y oportuna al demandante sobre su derecho a presentar una queja.

Formulario de Procedimiento Uniforme de Denuncia

Apellido: _____ Primer/segundo nombre: _____

Nombre del estudiante (si corresponde): _____ Grado: _____ Fecha de nacimiento: _____

Dirección postal/Apart. N.º: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Teléfono particular: _____ Celular: _____ Teléfono laboral: _____

Escuela/Oficina de la presunta violación:

_____

Para alegaciones de incumplimiento, marque el programa o la actividad a la que se refiere su denuncia, si corresponde:

- Adaptaciones para estudiantes embarazadas, madres o que amamantan
- Asistencia Categórica Consolidada
- Educación de jóvenes de crianza temporal, jóvenes sin hogar, exalumnos del tribunal de menores, niños migratorios o hijos de familias militares
- Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA)
- Planes de Seguridad de la escuela
- Cuotas estudiantiles
- Incumplimiento de la Fórmula de financiamiento de control local, el Plan de rendición de cuentas y control local o el Plan escolar para el rendimiento estudiantil
- Programas de nutrición infantil

Respecto de las acusaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, marque en qué se basa la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o el hostigamiento descritos en su denuncia, si corresponde:

Edad

Ascendencia

Color

Discapacidad (física o mental)

Identificación de grupos étnicos

Género/expresión de género/identidad de género

Información genética

Estado migratorio/ciudadanía

Estado civil

Afección médica

Nacionalidad

Raza o Etnia

Religión

Sexo (real o percibido)

Orientación sexual (real o percibida)

La relación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas

1. Proporcione hechos sobre la denuncia. Proporcione detalles como los nombres de los involucrados, las fechas, si hubo testigos presentes, etc., que puedan ser útiles para el investigador de la denuncia.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. ¿Ha hablado sobre su denuncia o ha presentado su denuncia ante algún miembro del personal de la Escuela Chárter? Si es así, ¿a quién presentó la denuncia y cuál fue el resultado?

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Proporcione copias de cualquier documento escrito que pueda ser pertinente o que respalde su denuncia.

He adjuntado documentación respaldatoria. ☐ Sí ☐ No

Firma: _____ Fecha: _____

Envíe por correo la denuncia y cualquier documento pertinente al Oficial de Cumplimiento:

Angelina Calderon, Vicepresidenta de Asuntos Publicos
acalderon@brightstarschools.org
Bright Star Schools

Dirección de Envío: 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 93, Los Angeles, CA 90029
(323) 954-9957 x1023

Política de registros educativos e información del estudiante

La Junta Directiva de las Escuelas Bright Star (la “Escuela Chárter”) ha adoptado esta Política de registros educativos e información del estudiante para aplicar a todos los registros educativos e información del estudiante que son mantenidos por la Escuela Chárter.

Definiciones

Registro educativo

Un registro educativo es cualquier información registrada de cualquier manera, lo que incluye, entre otros, escritura a mano, documentos impresos, medios informáticos, cintas de video o audio, películas, microfilmes y microfichas que se relacionan directamente con un estudiante y son mantenidos por la Escuela Chárter o por una parte que actúe en su nombre. Dicha información incluye, entre otras cosas:

1. Fecha y lugar de nacimiento; la dirección de los padres y/o tutores, el apellido de soltera de la madre y dónde se puede contactar a las partes en caso de emergencia.
2. Calificaciones, puntajes de exámenes, cursos tomados, especializaciones académicas y actividades escolares.
3. Registros de educación especial.
4. Registros disciplinarios
5. Registros médicos y de salud
6. Registros de asistencia y registros de las escuelas a las que asistió en el pasado.
7. Información personal como, entre otros, el nombre del estudiante, el nombre del padre del estudiante u otro miembro de la familia, números de identificación del estudiante, números de seguro social, fotografías, registro biométrico o cualquier otro tipo de información que ayude en la identificación de un estudiante.

Un expediente educativo no incluye ninguno de los siguientes:

1. Los registros que se mantienen en posesión exclusiva del autor, se utilizan solo como ayuda para la memoria personal y no son accesibles ni revelados a ninguna otra persona, excepto a un sustituto temporal del autor del registro.
2. Registros mantenidos por una unidad de aplicación de la ley de la Escuela Chárter que fueron creados por esa unidad de aplicación de la ley con el propósito de hacer cumplir la ley.
3. En el caso de una persona que es empleada de la Escuela Chárter, pero que no asiste a esta, los registros realizados y mantenidos en el curso normal de las operaciones se relacionan exclusivamente con la persona en su capacidad como empleado y no están disponibles para ningún otro propósito.
4. Los registros de un estudiante de 18 años de edad o más, o que asiste a una institución de educación superior, que son: a) elaborados o mantenidos por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido que actúa en su capacidad profesional o asiste en calidad de paraprofesional; b) hechos, mantenidos o utilizados solo en relación con el tratamiento del estudiante; y c) divulgados solo a las personas que brindan el tratamiento. Para el propósito de esta definición, “tratamiento” no incluye actividades educativas de recuperación o actividades que son parte del programa de instrucción de la Escuela Chárter.
5. Los registros que solo contienen información sobre una persona después de que ya no es estudiante de la Escuela Chárter.
6. Las calificaciones en trabajos calificados por pares antes de que un maestro los recopile y registre.

Información de identificación personal

La información de identificación personal ("PII") es información sobre un estudiante que está contenida en sus registros educativos que no se puede divulgar sin cumplir con los requisitos de la Ley sobre los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad (“FERPA”). La PII incluye, entre otros: el nombre de un estudiante; el nombre del padre del estudiante u otro miembro de la familia; la dirección de un estudiante o de la familia del estudiante; un identificador personal, como el número de Seguro Social del estudiante, número de estudiante o registro biométrico; otros identificadores indirectos, como la fecha de nacimiento del estudiante, el lugar de nacimiento y el apellido de soltera de la madre; cualquier otra información que, sola o en combinación, esté vinculada o pueda vincularse a un estudiante específico de manera que podría permitirle a una persona razonable en la comunidad escolar, que no tiene conocimiento personal de las circunstancias relevantes, identificar al estudiante con certeza razonable; o toda información solicitada por una persona que la Escuela Chárter considere razonablemente que conoce la identidad del estudiante a quien se relaciona el expediente educativo.

Información de directorio

La información de directorio es información contenida en un registro educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad si se revelara. La Escuela Chárter podrá divulgar la PII que ha designado como información de directorio, de conformidad con los términos de la notificación anual proporcionada por la Escuela Chárter de conformidad con la FERPA (Título 20 del Cód. de los EE.UU. art. 1232g). La Escuela Chárter ha designado la siguiente información como información de directorio:

1. Nombre del estudiante
2. Domicilio del estudiante
3. Domicilio del padre/tutor
4. Listado de números de teléfono
5. Dirección de correo electrónico del estudiante
6. Dirección de correo electrónico del padre/tutor
7. Foto/video
8. Lugar y fecha de nacimiento
9. Fechas de asistencia
10. Nivel de grado
11. Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
12. Peso y altura de los miembros de equipos deportivos
13. Títulos, honores y premios recibidos
14. La agencia o institución educativa más reciente a la que haya asistido
15. El número de documento de identidad del estudiante, la identificación de usuario u otro identificador personal único que se usa para comunicarse en sistemas electrónicos que no se pueden usar para acceder a los registros educativos sin un PIN, contraseña, etc. (El número de seguro social de un estudiante, total o parcialmente, no se podrá usar para este propósito.)

Padre

Padre significa un padre de un estudiante e incluye un padre biológico, un tutor o una persona que actúa como padre en ausencia de un padre o tutor.

Estudiante Elegible

Estudiante elegible significa un estudiante que ha cumplido los dieciocho (18) años de edad.

Funcionario escolar

Un funcionario escolar es una persona empleada por la Escuela Chárter como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de asistencia (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad policial) o una persona que forma parte de la Junta Directiva de la Escuela Chárter. El término funcionario escolar también puede incluir un voluntario o contratista independiente de la Escuela Chárter, o un consultor, proveedor u otra parte, que realiza un servicio o función institucional para la cual la Escuela Chárter utilizaría de otro modo a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la Escuela Chárter con respecto al uso y mantenimiento de la información de identificación personal de registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; o un proveedor contratado de plataformas y/o servicios educativos digitales; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de denuncias; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario de la Escuela Chárter a realizar sus tareas.

Interés educativo legítimo

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su deber profesional.

Divulgación de Información de Directorio

Al comienzo de cada año escolar, la Escuela Chárter proporcionará a los padres y estudiantes elegibles una notificación con la siguiente información: 1) El tipo de PII que designa como información de directorio; 2) El derecho de los padres o del estudiante elegible de exigir que la Escuela Chárter no divulgue “información de directorio” sin obtener el consentimiento previo por escrito del padre o estudiante elegible; y 3) El período de tiempo dentro del cual un padre o estudiante elegible debe notificar a la Escuela Chárter por escrito sobre las categorías de “información de directorio” que no puede divulgar sin el consentimiento previo por escrito de los padres o estudiante elegible. La Escuela Chárter continuará aceptando toda solicitud válida para excluirse de la divulgación de la información de directorio de un exalumno realizada mientras el exalumno asistía a menos que el estudiante rescinda la solicitud de exclusión.

Notificación anual a los padres y estudiantes elegibles

Al comienzo de cada año escolar, además de la notificación requerida para la información de directorio, la Escuela Chárter proporcionará a los estudiantes elegibles que asisten actualmente y a los padres de los estudiantes que asisten actualmente una notificación de sus derechos en virtud de la FERPA. La notificación informará a los padres y estudiantes elegibles que tienen derecho a:

1. Inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante;
2. Solicitar la modificación de los registros educativos que el padre o estudiante elegible crean que son inexactos, confusos o de otra manera violen los derechos de privacidad del estudiante
3. Prestar su consentimiento para la divulgación de PII contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que se permita la divulgación sin el consentimiento previo por escrito de conformidad con la FERPA;
4. Presentar ante el Departamento de Educación de los EE. UU. una denuncia sobre los supuestos incumplimientos de parte de la Escuela Chárter con respecto al cumplimiento de los requisitos de la FERPA y sus reglamentos promulgados; y

5. Solicitar que la Escuela Chárter no divulgue los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes a reclutadores militares o instituciones de educación superior sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

Esta notificación también deberá incluir lo siguiente:

1. El procedimiento para ejercer el derecho de inspección y revisión de los expedientes educativos;
2. El procedimiento para solicitar la modificación de registros;
3. Una declaración de que la Escuela Chárter envía registros educativos a otras agencias o instituciones que han solicitado los registros y en las que el estudiante solicita inscribirse o tiene la intención de inscribirse o ya está inscrito, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante; y
4. Los criterios para determinar quién constituye un funcionario escolar y qué constituye un interés educativo legítimo.

Derechos de los padres y de los estudiantes elegibles en relación con los registros educativos

Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a revisar los registros educativos del estudiante. Para hacerlo, los padres y los estudiantes elegibles deberán presentar una solicitud para revisar los registros educativos por escrito al director. Dentro de los cinco (5) días hábiles, la Escuela Chárter deberá cumplir con la solicitud.

1. Copias de los registros educativos

La Escuela Chárter proporcionará copias de los documentos solicitados dentro de los cinco (5) días hábiles de una solicitud por escrito de copias. La Escuela Chárter podrá cobrar tarifas razonables por las copias que proporciona a los padres o estudiantes elegibles. Sin embargo, no se cobrará por proporcionar (1) hasta dos transcripciones de registros de exalumnos o (2) hasta dos verificaciones de varios registros de exalumnos. El cargo no incluirá una tarifa por buscar o recuperar los registros educativos.

2. Solicitud de modificación a los registros educativos

Después de la inspección y revisión del registro educativo de un estudiante, un padre o estudiante elegible puede presentar una solicitud por escrito al director para corregir o eliminar cualquier información en el registro educativo del estudiante que sea:

a. Incorrecta
b. Confusa
c. Viole los derechos de privacidad del estudiante

La Escuela Chárter responderá dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de la solicitud de modificación. La respuesta de la Escuela Chárter será por escrito y si se niega la solicitud de modificación, la Escuela Chárter explicará el motivo de la denegación e informará al padre o estudiante elegible de su derecho a una audiencia para cuestionar el contenido del registro educativo.

Si el director hace lugar a alguna de las alegaciones, deberá ordenar la corrección o la eliminación y destrucción de la información. El director o la persona designada deberá informar al padre o estudiante elegible de la modificación por escrito.

Si el director hace lugar a la solicitud de los padres o del estudiante elegible de cambiar el nombre y/o el sexo del estudiante, la Escuela Chárter agregará un nuevo documento al expediente del estudiante que incluya toda la siguiente información:

a. La fecha de la solicitud.
b. La fecha en que se corrigieron los registros solicitados.
c. Una lista de los registros cuya corrección se solicita.
d. El tipo de documentación, si la hubiere, proporcionada para demostrar un cambio legal en el nombre y/o género del estudiante. El padre o tutor del estudiante no está obligado a proporcionar documentación de un cambio legal en el nombre y/o género del estudiante.
e. El nombre del empleado que completó la solicitud.
f. Los nombres y/o géneros corregidos y anteriores del estudiante.

La Escuela Chárter actualizará de inmediato los registros de un **exalumno** para incluir el nombre legal o el género actualizado del estudiante si recibe documentación emitida por el gobierno que demuestre que el nombre legal o el género del exalumno ha cambiado. La identificación aceptable emitida por el gobierno incluye, entre otras:

a. Licencia de conducir emitida por el estado.
b. Certificado de nacimiento.
c. Pasaporte
d. Tarjeta de seguro social.
e. Orden judicial que indique un cambio de nombre o de género, o ambos.

Si lo solicita el exalumno, la Escuela Chárter volverá a emitir cualquier documento otorgado al exalumno con el nombre o género legal actualizado. Los documentos que la Escuela Chárter puede volver a emitir incluyen, entre otros, una certificado analítico, un diploma de escuela secundaria, un certificado de equivalencia de escuela secundaria u otros documentos similares otorgados al exalumno.

Si un exalumno solicita que se cambie su nombre o sexo y se vuelven a emitir los registros solicitados, la Escuela Chárter agregará un nuevo documento al expediente del exalumno que incluya todo lo siguiente:

a. La fecha de la solicitud.
b. La fecha en que se volvieron a emitir los registros solicitados al exalumno.
c. Una lista de los registros que fueron solicitados y reexpedidos al exalumno.
d. El tipo de documentación aportada por el exalumno para acreditar el cambio de nombre legal o género.
e. El nombre del distrito escolar, la escuela chárter o el miembro del personal de la oficina de educación del condado que completó la solicitud.
f. El nombre o género actual y anterior del ex alumno

3. Audiencia para cuestionar el registro educativo

Si el Director Ejecutivo o su representante deniega la solicitud de un padre/tutor o estudiante elegible para modificar un expediente académico, el padre/tutor o el estudiante elegible podrá, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la denegación, solicitar por escrito una audiencia para impugnar el contenido del expediente académico del estudiante, alegando que la información contenida en dicho expediente es inexacta, engañosa o viola los derechos de privacidad del estudiante. La escuela concertada enviará al padre/tutor o al estudiante elegible

un aviso con la fecha, hora y lugar de la audiencia, con una antelación mínima de veinte (20) días.

Derechos de los padres/tutores o del estudiante elegible en la audiencia

- Presentar información y pruebas relativas a un error administrativo o de registro en el expediente académico que deba corregirse. La audiencia no constituye una oportunidad para revisar las decisiones sustantivas de BSS con respecto a la evaluación del rendimiento académico o los resultados de los procedimientos disciplinarios.
- Que la audiencia sea resuelta por una entidad imparcial que no tenga interés directo en el resultado de la misma;
- Contar con el asesoramiento de una o más personas, incluyendo un abogado, a su propio costo;
- Tener la oportunidad plena y justa de presentar pruebas relativas a las correcciones solicitadas en el expediente académico;
- Recibir, dentro de un plazo razonable después de la audiencia, pero no superior a treinta (30) días hábiles, una decisión por escrito basada exclusivamente en las pruebas presentadas en la audiencia. La decisión incluirá un resumen de las pruebas y los motivos de la misma; y
- Presentar una declaración que se incluirá en el expediente académico del estudiante, comentando la parte impugnada del expediente, la cual se proporcionará a cualquier persona que consulte posteriormente dicha parte del expediente, en caso de que se deniegue la modificación.

Derechos y Responsabilidades de BSS Cuando se Solicita un Audiencia

- BSS designará una entidad de audiencia neutral que no tenga interés directo en el resultado de la misma para que presida la audiencia de conformidad con los requisitos de FERPA. La audiencia estará en todos los aspectos bajo el control de dicha entidad y no estará sujeta a las normas formales de prueba ni de procedimiento. La entidad de audiencia podrá ser: 1) un funcionario de audiencias neutral designado por el Presidente de la Junta Directiva y empleado de BSS, o 2) la Junta Directiva de BSS.
- BSS denegará una solicitud de audiencia cuando la enmienda propuesta al expediente académico incluya algo más que la corrección de errores administrativos.
- BSS programará la audiencia en un plazo razonable, no superior a treinta (30) días hábiles, a partir de la recepción de la solicitud.
- BSS proporcionará a la entidad de audiencia las pruebas que respalden la decisión previa de no modificar el expediente académico del estudiante.

Función de la entidad encargada de las audiencias

- Permitir que el padre/madre/tutor o el estudiante elegible tengan la oportunidad de presentar pruebas relevantes para los asuntos planteados. La entidad encargada de la audiencia tiene derecho a determinar si las pruebas presentadas son relevantes para el expediente y los asuntos en cuestión.
- Tomar su decisión basándose únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia.
- Proporcionar al padre/madre/tutor o al estudiante elegible una decisión por escrito, que incluya un resumen de las pruebas y los motivos de la decisión, dentro de un plazo razonable después de la audiencia.

Resultado

Si la entidad encargada de la audiencia determina que el expediente es inexacto, engañoso o infringe de alguna otra manera los derechos de privacidad del estudiante, BSS modificará el expediente en consecuencia. El padre/madre o tutor legal, o el estudiante mayor de edad, será

notificado por escrito de la corrección. Si la entidad encargada de la audiencia determina que la información en el expediente académico no es inexacta, engañosa ni infringe de ninguna otra manera los derechos de privacidad del estudiante, BSS informará al estudiante sobre su derecho a incluir una declaración en el expediente, comentando la parte impugnada del mismo o explicando por qué no está de acuerdo con la decisión de no modificarlo, o ambas cosas. BSS conservará esta declaración junto con la parte impugnada del expediente académico del estudiante durante todo el tiempo que se conserve dicho expediente. La declaración se divulgará siempre que la escuela concertada esté obligada a divulgar la parte del expediente a la que se refiere la declaración.

Divulgación de registros educativos e información de directorio

La Escuela Chárter debe tener un consentimiento por escrito firmado y fechado por el padre o el estudiante elegible antes de divulgar cualquier información que no sea de directorio proveniente del registro educativo de un estudiante, excepto como se indica a continuación. El permiso por escrito debe especificar los registros que se pueden divulgar, el propósito de la divulgación y la parte o clase de partes a quienes se les puede hacer la divulgación. Cuando la divulgación se realiza de conformidad con un permiso por escrito, el padre o el estudiante elegible puede solicitar una copia de los registros divulgados y la Escuela Chárter proporcionará al solicitante una copia de los registros divulgados a solicitud de este. El consentimiento por escrito firmado y fechado puede incluir un registro y una firma en forma electrónica si identifica y autentica a una persona en particular como la fuente del consentimiento electrónico e indica la aprobación de dicha persona de la información contenida en el consentimiento electrónico.

La Escuela Chárter solo divulgará PII con la condición de que la parte receptora no divulgue la información a ninguna parte sin el consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible y que la parte receptora use la información para los fines para los cuales se realizó la divulgación. Esta restricción no se aplica a las divulgaciones que caen dentro de las excepciones de divulgación enumeradas a continuación. La Escuela Chárter deberá mantener los registros apropiados relacionados con estas excepciones de divulgación, como se describe a continuación. A excepción de las divulgaciones de conformidad con una orden judicial o citación emitida legalmente, o información de directorio o divulgada a padres o estudiantes elegibles, la Escuela Chárter informará a la parte receptora del requisito de que no divulgue la información a ninguna otra parte sin el consentimiento previo por escrito del padre o estudiante elegible y de que solo lo use para el propósito para el cual se hizo la divulgación. Tenga en cuenta específicamente que la Escuela Chárter no divulgará información a terceros con fines de aplicación de la ley de inmigración, excepto según lo requiera la ley o una orden judicial.

La Escuela Chárter divulgará los registros educativos, sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible, a las siguientes partes:

1. Funcionarios escolares que tengan un interés educativo legítimo como se define en el Título 34 del Código de Regulaciones Federales de los EE.UU. [CFR], artículo 99;
2. Otras escuelas en las que el estudiante busque o intente inscribirse siempre que la divulgación sea a los fines de la inscripción o transferencia del estudiante. Cuando un estudiante se transfiera de escuela, la Escuela Chárter enviará por correo el original o una copia del archivo acumulativo del estudiante al distrito receptor o escuela privada

dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la fecha en que se reciba la solicitud de la escuela pública o privada donde el estudiante tiene la intención de inscribirse. La Escuela Chárter hará un intento razonable de notificar al padre o al estudiante elegible de la solicitud de registros en su última dirección conocida, a menos que el padre o el estudiante elegible inicien la divulgación. Además, la Escuela Chárter le dará al padre o estudiante elegible, si lo solicitan, una copia del registro que se divulgó y le dará al padre o estudiante elegible, si lo solicitan, la oportunidad de una audiencia de conformidad con la sección (IV) (3) anterior.

3. Ciertos funcionarios gubernamentales enumerados en el Título 20 del Código de los Estados Unidos (U.S.C.), artículo 1232g (b) (1) para llevar a cabo funciones lícitas;
4. Las partes que correspondan en relación con la solicitud o recepción de asistencia financiera de un estudiante si es necesario para determinar la elegibilidad, la cantidad de asistencia, las condiciones para la asistencia o para hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda;
5. Las organizaciones que realizan ciertos estudios para la Escuela Chárter de acuerdo con el Título 20 del Código de los Estados Unidos (U.S.C.), artículo 1232g (b) (1) (F);
6. Las organizaciones de acreditación para el desempeño de sus funciones de acreditación;
7. Los padres de un estudiante dependiente tal como se lo define en el artículo 152 del Código de Rentas Internas de 1986;
8. Personas o entidades, de conformidad con una orden judicial o citación emitida legalmente. Sujeto a las excepciones que se encuentran en el Título 34 del Código de Regulaciones Federales de los EE.UU. [CFR], artículo 99.31 (a) (9) (i), se debe hacer un esfuerzo razonable para notificar al padre o al estudiante elegible de la orden o citación antes de su cumplimiento, para que el padre o el estudiante elegible puedan solicitar una orden de protección;
9. Personas que necesiten la información en casos de emergencias de salud y seguridad;
10. Autoridades estatales y locales, dentro del sistema judicial juvenil, de conformidad con la legislación estatal específica;
11. Una agencia de familias de crianza temporal con jurisdicción sobre un estudiante actualmente inscrito o anteriormente inscripto, el personal del programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o el manejo del caso de un estudiante y todo cuidador (independientemente de si el cuidador ha sido designado como el titular de los derechos educativos del estudiante) que tenga la responsabilidad directa del cuidado del estudiante, incluido un padre de crianza temporal certificado o con licencia, un pariente aprobado o un miembro de la familia extendida no relacionado, o una familia de recursos, podrá acceder a los registros actuales o más recientes de calificaciones, expedientes académicos, asistencia, disciplina y comunicación en línea en plataformas establecidas por la Escuela Chárter para estudiantes y padres, y cualquier programa de educación individualizado ("IEP") o plan del artículo 504 que pueda haber sido desarrollado o mantenido por la Escuela Chárter; y / o
12. Toda víctima de un presunto autor de un delito violento o de un delito sexual no forzado. La divulgación solo puede incluir los resultados finales de los procedimientos disciplinarios llevados a cabo por la Escuela Chárter con respecto a ese presunto delito o infracción. La Escuela Chárter divulgará los resultados finales del procedimiento disciplinario independientemente de si concluyó que se cometió una infracción.

Los datos recopilados e informados por la Escuela Charter al Sistema de Datos de Logro Estudiantil Longitudinal de California (“CALPADS”[5]) conforme a la ley estatal, serán

[5] CALPADS es una base de datos mantenida por el Departamento de Educación de California (CDE) que

compartidos con la Iniciativa de Orientación Universitaria de California ("CCGI"[6]) y:

1) Se usarán para proporcionar a los estudiantes y familias acceso directo a herramientas y recursos en línea.
2) Permitirán que un estudiante transmita la información compartida con la CCGI a ambos:
   a. Instituciones educativas postsecundarias con fines de admisión y colocación académica.
   b. La Comisión de Ayuda Estudiantil con el propósito de determinar la elegibilidad y aumentar la participación en la ayuda financiera estudiantil.

Se recomienda a las familias visitar el sitio web de la CCGI en CaliforniaColleges.edu para acceder a recursos que ayuden a los estudiantes y sus familias a conocer los requisitos de admisión universitaria.

Solicitud y divulgación de información del estudiante para fines de inmigración

La Escuela Chárter realizará lo siguiente:

1. Excepto según lo requiera la ley estatal o federal o según lo exija la administración de un programa educativo estatal o federal, los funcionarios y empleados de la Escuela Chárter no recopilarán información o documentos relacionados con la ciudadanía o el estado migratorio de los estudiantes o sus familiares.
2. Si la Escuela Chárter posee información que pudiese indicar el estado migratorio, la ciudadanía o el origen nacional del estudiante, no utilizará dicha información para discriminar al estudiante o sus familias o impedirles a los niños que se inscriban o asistan a la escuela.
3. Si los padres o tutores eligen no brindar información que pudiese indicar el estado migratorio, la ciudadanía o el origen nacional del estudiante, la Escuela Chárter no utilizará dichas acciones para discriminar al estudiante o sus familias o impedirles a los niños que se inscriban o asistan a la escuela.
4. La Escuela Chárter no permitirá que los recursos o los datos escolares sean usados para crear un registro basado en la raza, el género, la orientación sexual, la religión, la etnia o el origen nacional.
5. Durante el proceso de inscripción:
   a. Cuando la ley lo permita, la Escuela Chárter aceptará medios alternativos para establecer la residencia, la edad u otros criterios de elegibilidad para la inscripción a la escuela o los programas, y dichos medios alternativos deberán incluir entre ellos documentación e información disponibles para las personas

---

contiene datos de estudiantes de escuelas primarias y secundarias relacionados, entre otras cosas, con información demográfica, participación en programas, matrícula y datos de evaluaciones estatales.

[6] CCGI es un proveedor autorizado de un servicio institucional para todas las agencias educativas locales de California y forma parte de los esfuerzos estatales para facilitar el acceso a la universidad para los estudiantes. Actualmente, la CCGI recibe datos de matrícula de todos los estudiantes de escuelas públicas inscritos en los grados seis a doce del Departamento de Educación de California ("CDE").

5 Sistema de Datos de Logro Estudiantil Longitudinal de California (California Longitudinal Pupil Achievement Data System)
6 Iniciativa de Orientación Universitaria de California (California College Guidance Initiative)

independientemente de su estado migratorio, de ciudadanía u origen nacional, y que no revelen información relacionada con ello.

b. La Escuela Chárter no investigará específicamente acerca de la ciudadanía o el estado migratorio de un estudiante ni el de sus padres o tutores, ni podrá buscar, en detrimento de otra documentación o información requerida, documentación o información que pueda indicar el estado migratorio del estudiante, como la tarjeta verde, el registro como votante, el pasaporte o papeles de ciudadanía.
c. La Escuela Chárter no recopilará números o tarjetas de seguro social completos o una declaración de que el padre o tutor no posee un número de Seguro Social para fines de inscripción, y el hecho de no proporcionar esta información no impedirá que un estudiante se inscriba o asista a la Escuela Chárter. Sin embargo, los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social de un miembro adulto del hogar pueden solicitarse y/o recopilarse si es necesario para establecer la elegibilidad para programas de beneficios federales, como comidas gratuitas o a precio reducido. Esta información del Seguro Social solo se recopilará con el propósito limitado de establecer la elegibilidad para los programas de beneficios federales y no afectará la inscripción de los estudiantes.

6. La Escuela Chárter no divulgará información a terceros con fines de aplicación de la ley de inmigración, excepto según lo requiera la ley o una orden judicial. Excepto en los casos de investigaciones por abuso infantil, abandono de niños o dependencia infantil, o cuando la citación presentada en la Escuela Chárter prohíba la divulgación, la Escuela Chárter enviará una notificación a los padres/tutores acerca de todas las resoluciones, órdenes o citaciones judiciales antes de responder a dichas solicitudes.

El padre, tutor o estudiante habilitado no está obligado a firmar el formulario de consentimiento. Si el padre, tutor o estudiante habilitado se rehúsa a brindar su consentimiento por escrito para la divulgación de información del estudiante que no se encuentre de otro modo sujeta a divulgación, la Escuela Chárter no deberá divulgar dicha información. La Escuela Chárter deberá mantener permanentemente la notificación de consentimiento en el archivo del registro.

El personal de la Escuela Chárter tomará las siguientes medidas al recibir una solicitud de información en relación al estado migratorio o de ciudadanía del estudiante o su familia:

1. Notificará a un funcionario designado de la Escuela Chárter sobre la solicitud de información.
2. Enviará una notificación apropiada a los estudiantes y a su familia con una descripción de la solicitud del oficial de inmigración.
3. Documentará cualquier solicitud oral o escrita de información por parte de las autoridades de inmigración.
4. A menos que se encuentra prohibido, entregará a los estudiantes y sus padres/tutores todos los documentos expedidos por el oficial de inmigración.

Contrato de almacenamiento digital, gestión y recuperación de registros de los estudiantes

La Escuela Chárter podrá celebrar un contrato con un tercero para el almacenamiento digital, la gestión y la recuperación de los registros de los estudiantes y/o para autorizar a un tercero proveedor de software digital a acceder, almacenar y utilizar los registros de los estudiantes,

siempre que el contrato cumpla con los requisitos del artículo 49073.1 del Código de Educación y otras leyes estatales y federales aplicables.

Requisitos de mantenimiento de registros

La Escuela Chárter mantendrá un registro de cada solicitud de acceso y cada divulgación de PII de los registros educativos de cada estudiante durante el tiempo que se mantengan los registros. Para cada solicitud, el registro deberá incluir la siguiente información: las partes que han solicitado o recibido la información y los intereses legítimos que las partes tenían para solicitar u obtener la información.

Respecto de las divulgaciones de PII a instituciones que divulgan la información en nombre de la Escuela Chárter de acuerdo con el título 34 del C.F.R., artículo 99.33(b), el registro deberá incluir los nombres de las partes adicionales a las que la parte receptora puede divulgar la información en nombre de la Escuela Chárter y los intereses legítimos que cada una de las partes adicionales tiene para solicitar u obtener la información.

Estos requisitos de mantenimiento de registros no se aplican a las solicitudes o divulgación a los padres o estudiantes elegibles, funcionarios de la Escuela Chárter con el propósito legítimo de inspeccionar los registros, una parte con el consentimiento por escrito del padre o estudiante elegible, una parte que busca información de directorio o una parte que busca o recibe los registros según lo indique una orden judicial o citación.

Los registros relacionados con la divulgación de PII pueden ser inspeccionados por los padres y los estudiantes elegibles, los funcionarios de la Escuela Chárter (o sus asistentes) responsables de la custodia de los registros y las partes autorizadas por los reglamentos con el fin de auditar los procedimientos de mantenimiento de registros de la Escuela Chárter.

Los expedientes acumulativos de los estudiantes no pueden retirarse de las instalaciones de la Escuela Chárter, a menos que la persona que retira el expediente tenga un interés educativo legítimo y esté autorizado por el director o por la mayoría del quórum de la Junta Directiva en una reunión debidamente convocada. Los empleados que eliminen los registros acumulativos u otros registros de los estudiantes de las instalaciones de la Escuela Chárter sin un interés educativo legítimo y sin autorización podrán estar sujetos a medidas disciplinarias. Los empleados podrán sacar el resultado del trabajo del estudiante u otros registros estudiantiles apropiados fuera de las instalaciones sin autorización para fines académicos legítimos (p. ej., calificar el resultado del trabajo, asignar créditos, revisar materiales para debates en el salón de clases, etc.).

Denuncias

Los padres y los estudiantes elegibles tienen el derecho de presentar una denuncia ante el Departamento de Educación de los EE.UU. por una supuesta falta de cumplimiento de la Escuela Chárter con respecto a los requisitos de la FERPA. El nombre y dirección de la Oficina encargada de la FERPA es:

Oficina de Política de Privacidad del Estudiante
Departamento de Educación de los EE.UU.
400 Maryland Avenue. S.W.

Washington, D.C. 20202-8520

Retención de registros

La Escuela Chárter cumple con la definición y la retención de registros de estudiantes conforme a lo establecido en el Título 5 del Código de Regulaciones de California ("C.C.R"), artículos 431 a 438, según lo siguiente:

“Registro permanente y obligatorio del estudiante”

Deberá mantenerse indefinidamente o una copia exacta de ellos para cada estudiante que estuvo inscrito en la Escuela Chárter. Estos registros se definen como:

1. Nombre legal del estudiante
2. Fecha de nacimiento
3. Método de verificación de la fecha de nacimiento
4. Sexo del estudiante
5. Lugar de nacimiento
6. Nombre y domicilio del padre del estudiante menor de edad
7. Domicilio del estudiante menor de edad si difiere de lo anterior
8. Una verificación anual del nombre y dirección de los padres y la residencia del estudiante.
9. Fecha de ingreso y egreso de cada año académico y de cualquier sesión de verano u otra sesión extra. Materias cursadas durante cada año, medio año, sesión de verano o trimestre.
10. Si se otorgan calificaciones o créditos, la calificación o el número de créditos para la graduación que permite el trabajo realizado.
11. Verificación o exención de las vacunas requeridas
12. Fecha de graduación de la escuela secundaria o equivalente

El registro permanente y obligatorio del estudiante o una copia del mismo será enviado por la Escuela Chárter a pedido de una escuela pública o privada en la que el estudiante se haya matriculado o tenga la intención de matricularse. Si la Escuela Chárter envía el registro permanente y obligatorio original del estudiante, la Escuela Chárter debe conservar una copia. Si la Escuela Chárter envía una copia, la Escuela Chárter debe conservar el original.

“Registro temporario y obligatorio del estudiante”

Debe mantenerse hasta que se considere desechable, lo que se define como “cuando el estudiante deja la Escuela Chárter o cuando cesa su utilidad”. Estos registros pueden destruirse durante el tercer (3.º) año escolar después de la determinación de que los registros son desechables (es decir, los registros de 2019-2020 pueden destruirse después del 1 de julio de 2023). Estos registros se definen como:

1. Un registro que identifica a aquellas personas (excepto el personal escolar autorizado) u organizaciones que solicitan o reciben información del registro. El registro será accesible solo para el padre o tutor legal o el estudiante elegible, o un estudiante adulto dependiente, o un estudiante adulto, o el custodio de los registros.
2. Información de salud, incluida la verificación o exención del Programa de Prevención de Discapacidades del Desarrollo de Salud Infantil
3. Participación en programas de educación especial, incluidas las pruebas requeridas, estudios de casos, autorizaciones y acciones necesarias para establecer la elegibilidad para la admisión o el alta

4. Registros de capacitación en idiomas
5. Hojas y/o notificaciones de progreso
6. Restricciones de los padres con respecto al acceso a la información de directorio o estipulaciones relacionadas.
7. Respuestas de los padres o del estudiante adulto a los registros cuestionados y a la medida disciplinaria
8. Autorizaciones o prohibiciones de los padres de participación de los estudiantes en programas específicos
9. Resultados de pruebas estandarizadas administradas en los tres años anteriores

El registro temporario y obligatorio del estudiante o una copia del mismo será enviado por la Escuela Chárter a pedido de una escuela pública en California en la que el estudiante se haya matriculado o tenga la intención de matricularse. Si la transferencia es a una escuela fuera del estado o a una escuela privada, se podrá enviar el registro interino y obligatorio. Si la Escuela Chárter envía el registro temporario y obligatorio original del estudiante, la Escuela Chárter debe conservar una copia hasta que se destruya de acuerdo con esta Política. Si la Escuela Chárter envía una copia, la Escuela Chárter debe conservar el original hasta que se destruya de acuerdo con esta Política.

“Registros autorizados de los estudiantes”

Podrán mantenerse y podrán destruirse cuando cese su utilidad o después de los seis (6) meses siguientes a la finalización o retiro del estudiante de la escuela. Estos registros se definen como:

1. Calificaciones objetivas del consejero y/o maestro
2. Resultados de pruebas estandarizadas de más de tres años
3. Datos de disciplina de rutina
4. Informes verificados de patrones de comportamiento relevantes
5. Todas las notificaciones disciplinarias
6. Registros de asistencia no cubiertos en el Título 5 del C.C.R, artículo 400

Los registros autorizados de los estudiantes pueden enviarse a pedido de una escuela pública o privada en la que se inscriba un estudiante. Si la Escuela Chárter envía registros autorizados originales del estudiante, la Escuela Chárter debe conservar una copia hasta que se destruya de acuerdo con esta Política. Si la Escuela Chárter envía una copia, la Escuela Chárter debe conservar el original hasta que se destruya de acuerdo con esta Política.

Política de libertad de expresión del estudiante

La Junta Directiva de las Escuelas Públicas de Bright Star ("Bright Star" o la "Escuela Chárter") respeta los derechos de los estudiantes a expresar ideas y opiniones, tomar posiciones y apoyar causas, ya sean controvertidas o no, a través de su discurso, escritos, materiales impresos, lo que incluye el derecho de expresión en publicaciones oficiales, y/o el uso de prendedores, distintivos y otras insignias.

Definiciones

Obscenidad

Cuando (1) la persona promedio que aplica los estándares comunitarios actuales encuentra que la obra en su conjunto atrae el interés lascivo, (2) la obra es evidentemente ofensiva y (3)

la obra carece de seriedad literaria, artística, política o valor científico. Ejemplos de ello son la pornografía y el material sexualmente explícito.

Difamación

Libelo (difamación escrita) y calumnia (difamación oral), que incluye, entre otros, atribuir incorrectamente una declaración a otra persona, ya sea a propósito en el caso funcionarios públicos (que incluye al personal de la Escuela Chárter) o por error en el caso de funcionarios privados, que caracterice erróneamente la declaración.

Material discriminatorio

Material que degrada a una persona o grupo debido a la discapacidad física o mental de la persona/grupo, el sexo (incluido el embarazo y las condiciones relacionadas y el estado parental), la orientación sexual, el género, la identidad de género, la expresión de género, el estado migratorio, la nacionalidad (incluido el origen nacional, país de origen y ciudadanía), raza o etnia (incluidos ascendencia, color, identificación de grupo étnico, origen étnico y rasgos históricamente asociados con la raza, incluidos, entre otros, la textura del cabello y peinados protectores como trenzas, mechones y torsiones), religión (incluyendo agnosticismo y ateísmo), afiliación religiosa, afección médica, información genética, estado civil, edad o la relación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas o cualquier otra base protegida por leyes federales, estatales , ley local, ordenanza o regulación que tenga el propósito de humillar, ofender o provocar a una persona/grupo.

Acoso (incluido el acoso sexual), intimidación y/u hostigamiento

Cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico. El hostigamiento incluye uno o más actos cometidos por un estudiante o un grupo de estudiantes que pueden constituir acoso sexual, violencia motivada por el odio o crear un entorno educativo intimidante y/u hostil, dirigidos a uno o más estudiantes y que tengan, o pueda predecirse razonablemente que tendrán, uno o más de los siguientes efectos: (1) Poner a un estudiante razonable o estudiantes razonables en temor de daño a su persona o propiedad; (2) Hacer que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental, (3) Hacer que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico; (4) Hacer que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la Escuela Chárter.

“Palabras de pelea”

Palabras que pueden causar (1) que la persona promedio se pelee o (2) la creación de un peligro claro y presente de violencia, actos ilegales en violación de las regulaciones escolares o la interrupción sustancial de la escuela.

“Vulgaridad y groserías”

El uso continuo de malas palabras por parte de un estudiante, incluso después de una advertencia.

“Violación de la privacidad”

Publicar o distribuir material confidencial o privado sin permiso.

Expresión en el campus

Los derechos de libertad de expresión de los estudiantes incluyen, entre otros, el uso de tableros de anuncios, la distribución de materiales impresos o peticiones, el uso de prendedores, distintivos y otras insignias, y el derecho de expresión en publicaciones oficiales, independientemente de si las publicaciones u otros medios de expresión son financiados por la escuela o por el uso de las instalaciones escolares. La expresión de los estudiantes en el sitio web de la Escuela Chárter y los medios en línea generalmente tendrá las mismas protecciones dentro de la Política que los medios impresos.

La libertad de expresión de los estudiantes se limitará únicamente según lo permitan las leyes estatales y federales para mantener un entorno escolar ordenado y proteger los derechos, la salud y la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar. La clase de expresión que no se encuentra protegida incluye lo siguiente: obscenidad; difamación; material discriminatorio; acoso (incluido el acoso sexual), intimidación y/u hostigamiento escolar; palabras de pelea; vulgaridad y/o groserías o la violación de la privacidad como se definió anteriormente. También se prohibirá el material que incite a un peligro claro y presente de la comisión de actos ilegales en las instalaciones escolares o la violación de las normas escolares legales o la interrupción sustancial del funcionamiento ordenado de la Escuela Chárter.

Distribución de circulares, periódicos no oficiales y otros materiales impresos

La libre investigación y el intercambio de ideas son partes esenciales de una educación democrática. Se permitirá a los estudiantes distribuir circulares, folletos, periódicos y material gráfico u otro material impreso, y hacer circular peticiones, sujeto a las siguientes limitaciones específicas:

1. Los folletos, imágenes y otros materiales impresos que se distribuyan deberán enviarse al director de la Escuela Chárter o su designado al menos un (1) día escolar antes de la distribución. El director de la Escuela Chárter o su designado revisará el material presentado en un período de tiempo razonable y permitirá que el material aprobado se distribuya de acuerdo con el tiempo y la forma establecidos por esta Política. El director de la Escuela Chárter o su designado notificará a los estudiantes si se otorgará o denegará la distribución (y si se deniega, por qué la distribución no cumple con esta Política).
2. La distribución, gratuita o de pago, puede realizarse antes o después del día de escuela y/o durante el almuerzo siempre que no haya una interrupción sustancial en los programas escolares (según lo determine el Director de la Escuela Chárter). La distribución no puede ocurrir durante el tiempo de instrucción y no debe ocurrir en lugares que interrumpan el flujo normal del tráfico dentro de la escuela o en las entradas de la escuela.
3. La forma de distribución será tal que no se utilice la coacción para inducir a los estudiantes a aceptar el material impreso o firmar peticiones.
4. La solicitud de firmas no debe tener lugar en las clases de instrucción ni en las oficinas de la escuela, ni perturbar sustancialmente el programa escolar (según lo determine el Director de la Escuela Chárter o su designado).

El director de la Escuela Chárter o su designado trabajará con los representantes del consejo estudiantil en el desarrollo de estos procedimientos. Se enfatizarán las responsabilidades del

estudiante.

Publicaciones oficiales de la escuela

Los estudiantes editores de publicaciones oficiales de la escuela serán responsables de asignar y editar las noticias, el editorial y el contenido destacado de sus publicaciones, sujeto a las limitaciones de esta Política. Sin embargo, los asesores del personal de periodismo de las publicaciones estudiantiles serán responsables de supervisar la producción del personal estudiantil, mantener los estándares profesionales de inglés y periodismo y mantener las disposiciones de esta Política.[7] Los asesores del personal de periodismo deberán ayudar a los estudiantes editores a juzgar el valor literario, el interés periodístico y la adecuación de los materiales enviados para su publicación.

No habrá restricción previa del material preparado para las publicaciones oficiales de la escuela, excepto en la medida en que viole esta Política. Los funcionarios de la Escuela Chárter tendrán la responsabilidad de mostrar una justificación sin demoras indebidas antes de la limitación de la expresión del estudiante en virtud de esta Política. Si el (los) asesor(es) del personal de periodismo consideran que el material enviado para publicación infringe esta Política, notificará al estudiante sin demoras indebidas y le dará las razones específicas por las que el material enviado puede no ser publicado. El estudiante debe tener la oportunidad de modificar el material o apelar la decisión del asesor del personal de periodismo ante el director de la Escuela Chárter.

Prendedores, distintivos y otras insignias de expresión simbólica

Los estudiantes podrán utilizar prendedores, distintivos, brazaletes y otras insignias como forma de expresión, sujeto a las prohibiciones enumeradas en la presente Política.

Uso de tableros de anuncios

Los estudiantes recibirán tableros de anuncios, a pedido y sujetos a disponibilidad, para usar en la publicación de materiales estudiantiles en ubicaciones del campus que sean convenientes para el uso de los estudiantes. Cuando sea posible, la ubicación y la cantidad de dichos tableros de anuncios será por mutuo acuerdo de los representantes del consejo estudiantil y la administración de la escuela Chárter. El material publicado debe cumplir con otras secciones de esta Política, particularmente con respecto a la distribución de materiales y discursos prohibidos. Los estudiantes no pueden publicar ni distribuir materiales relacionados con las reuniones de grupos iniciados por estudiantes no curriculares.

Manifestaciones organizadas

Los estudiantes tienen derecho a manifestaciones organizadas legalmente en el campus, sujeto a las disposiciones de esta Política y la ley aplicable. Se prohíben las manifestaciones que inciten a los estudiantes a crear un peligro claro y presente de la comisión de actos ilegales en las instalaciones escolares o la violación de las regulaciones escolares, o manifestaciones que interrumpan sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

---

[7]"Publicaciones oficiales de la escuela" se refiere al material producido por los estudiantes en las clases de periodismo, el periódico, el anuario o en las clases de redacción y distribuido al cuerpo estudiantil ya sea gratis o por una tarifa.

Ningún estudiante individual puede manifestarse en nombre de la Escuela Chárter o como un grupo escolar oficial en ningún momento a menos que la Escuela Chárter lo autorice para participar en la actividad.

Ningún estudiante puede participar en una manifestación organizada que ocurra durante las horas de asistencia obligatoria a la escuela a menos que sea autorizado por la Escuela Chárter y supervisado por un empleado designado. Faltar a la escuela para asistir a una manifestación organizada no es una ausencia justificada. La Escuela Chárter seguirá su política de asistencia al determinar las consecuencias para los estudiantes, que pueden incluir, entre otras, la detención, una calificación baja por una prueba perdida o la recepción de una carta de ausentismo escolar. La Escuela Chárter seguirá su política de suspensión y expulsión al determinar las consecuencias para los estudiantes si se viola la política de la Escuela Chárter.

Discursos de los estudiantes

Si se selecciona a un estudiante para hablar en un evento patrocinado por la Escuela Chárter, lo que incluye, entre otras, la graduación o las asambleas escolares, la Escuela Chárter tiene el derecho de revisar el discurso preparado previamente para asegurarse de que no se incluya discurso no protegido por esta Política. Si se incluye discurso no protegido por esta Política, el estudiante tendrá la oportunidad de revisar el discurso o dar un discurso modificado. Si no se revisa o elimina, no se le permitirá al estudiante hablar en el evento patrocinado por la Escuela Chárter.

Expresión fuera del campus

La expresión de los estudiantes fuera del campus, incluida, entre otras, la expresión de los estudiantes en los sitios web de Internet fuera del campus, está generalmente protegida por la constitución, pero estará sujeta a medidas disciplinarias cuando haya un nexo suficiente entre el discurso y la escuela.

Las consideraciones relevantes incluyen:

1. El grado y la probabilidad de daño a la Escuela Chárter (personal, estudiantes, voluntarios y/o propiedad) causado o augurado por la expresión,
2. Si es razonablemente previsible que la expresión alcance e impacte a la Escuela Chárter, y
3. La relación entre el contenido y/o contexto de la expresión y la Escuela Chárter. Siempre habrá un nexo suficiente entre la expresión y la Escuela Chárter cuando la Escuela Chárter concluya razonablemente que enfrenta una amenaza creíble e identificable de violencia escolar.

El director de la Escuela Chárter o su designado documentará el impacto que tuvo la expresión o que se puede esperar que tenga en el programa educativo. La expresión fuera del campus que resulte en la interrupción material del trabajo de clase o involucre un desorden sustancial o la invasión de los derechos de los demás podrá estar sujeta a la aplicación de medidas disciplinarias.

La expresión fuera del campus podrá resultar en la aplicación de medidas disciplinarias si la expresión implica, entre otras cosas:

a. Intimidación o acoso grave o severo dirigido a personas particulares;

b. Amenazas dirigidas a profesores u otros estudiantes;
c. El incumplimiento de las reglas relativas a las clases, la redacción de trabajos, el uso de computadoras o la participación en otras actividades escolares en línea; o
d. Violaciones de los dispositivos de seguridad escolar

Cumplimiento

1. Al enterarse de que los estudiantes están considerando acciones en las áreas cubiertas por esta Política, se les informará de las posibles consecuencias de su acción en cada circunstancia específica. El director de la Escuela Chárter se asegurará de que se siga el debido proceso al resolver controversias relacionadas con la libertad de expresión de los estudiantes.
2. Esta Política no prohíbe ni impide que la Junta Directiva de la escuela Chárter adopte reglas y regulaciones válidas relacionadas con las comunicaciones orales de los estudiantes en el campus de la escuela Chárter.
3. Ningún empleado de la escuela Chárter será despedido, suspendido, disciplinado, reasignado, transferido o sometido a represalias en su contra únicamente por proteger a un estudiante involucrado en una conducta autorizada bajo esta Política, o por negarse a infringir una conducta autorizada por esta Política, la Primera Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos o el apartado 2 del artículo I de la Constitución de California.
4. La escuela Chárter no creará ni exigirá el cumplimiento de una norma que someta a un estudiante a sanciones disciplinarias únicamente sobre la base de una conducta que sea un discurso u otra comunicación que, cuando se realiza fuera del campus, está protegida de las restricciones gubernamentales por la Primera Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos o el apartado 2 del artículo I de la Constitución de California.

Denuncias y apelaciones

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar controversias generales relacionadas con la libertad de expresión y la expresión de los estudiantes:

1. El estudiante y el miembro del cuerpo docente primero intentarán resolver el problema internamente.
2. Si el estudiante y el miembro del cuerpo docente no pueden resolver la controversia, el estudiante y/o el miembro del cuerpo docente podrán llevar el asunto al director de la Escuela Chárter o su designado, quien escuchará a ambas partes y se esforzará por resolver la controversia lo más rápido posible.
3. Cualquier estudiante o miembro del cuerpo docente podrá apelar la decisión del Director de la Escuela Chárter o su designado ante la Junta, quien deberá tomar una decisión dentro de un período de tiempo razonable después de recibir la apelación. La apelación del estudiante debe realizarse dentro de los cinco (5) días escolares desde el momento en que se tomó la decisión insatisfactoria.

Un estudiante que sienta que su libertad de expresión fue inconstitucionalmente restringida y/o limitada en base a discriminación podrá presentar una denuncia ante la Escuela Chárter siguiendo las Políticas y Procedimientos Generales de Denuncia de la Escuela Chárter.

Política de interacción entre adultos y estudiantes

Las escuelas Bright Star ("Bright Star" o "Escuela Chárter") reconocen su responsabilidad de crear y hacer cumplir todas las normas y regulaciones que rigen el comportamiento de los estudiantes y adultos para lograr el ambiente más seguro y propicio posible para el aprendizaje. Esta política se aplica a todos los empleados, voluntarios, contratistas y miembros de la junta directiva ("Junta") de la Escuela (en conjunto denominados "adultos" en este documento). Esta política no se aplica a los miembros estudiantiles de la junta directiva conforme al Código de Educación 47604.2 ni de ningún otro modo.

Castigo corporal

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

A los fines de esta Política, el término castigo corporal no incluye el uso de fuerza razonable y necesaria por parte de un empleado para proteger a las personas, los estudiantes, el personal u otras personas o para prevenir daños a la propiedad.

Con fines de clarificación, los siguientes ejemplos se ofrecen como guía y orientación para los empleados, voluntarios, contratistas y miembros de la Junta de la Escuela:

Ejemplos de acciones PERMITIDAS (NO castigo corporal)

1. Requerir que un estudiante de un equipo atlético participe en actividades extenuantes de entrenamiento físico diseñadas para fortalecer o acondicionar a los miembros del equipo o mejorar su coordinación, agilidad o habilidades físicas;
2. Participar en gimnasia grupal, ejercicios en equipo u otra educación física o actividades recreativas voluntarias.
3. Detener a un estudiante que esté peleando con otro estudiante;
4. Impedir que un alumno cometa un acto de vandalismo;
5. Defenderse de una lesión física o agresión por parte de un estudiante;
6. Obligar a un alumno a entregar un arma u objeto peligroso.

Ejemplos de acciones PROHIBIDAS (castigo corporal)

1. Golpear, empujar o restringir físicamente a un estudiante como medio de control;
2. Hacer que los estudiantes rebeldes hagan lagartijas, corran vueltas o realicen otros actos físicos que causen dolor o incomodidad como forma de castigo;
3. Pegar, golpear, dar bofetadas, agarrar, pellizcar, patear o causar dolor físico.

Definición de límites

A los fines de esta política, el término "límites" se define como comportamiento profesional aceptable de los adultos mientras que interactúan con un estudiante. Traspasar los límites de una relación estudiante/docente o estudiante/educador se considera un abuso de poder y una traición a la confianza pública.

Deber de denunciar presuntas conductas indebidas

Cuando cualquier empleado sospeche o crea razonablemente que otro miembro del personal puede haber cruzado los límites especificados en esta política, debe informar de inmediato el asunto a un administrador de la Escuela. Todas las denuncias serán tan confidenciales como sea posible según las circunstancias. Es deber del administrador investigar e informar exhaustivamente la situación. Los empleados también deben informar a la administración sobre cualquier conocimiento o preocupación acerca de comportamientos de estudiantes que crucen los límites o cuando un estudiante parezca estar en riesgo de abuso sexual, abuso infantil o negligencia.

Comportamientos inaceptables y aceptables

Esta política está destinada a guiar a todos los adultos a comportarse de una manera que refleje los altos estándares de comportamiento y profesionalismo requeridos de ellos y especificar los límites entre los adultos y el personal.

Aunque esta política brinda una dirección específica y clara, es obligación de cada adulto evitar situaciones que puedan generar sospechas por parte de los padres, estudiantes, colegas o líderes escolares. Un estándar viable que se puede aplicar rápidamente, cuando no esté seguro de si cierta conducta es aceptable, es preguntarse: “¿Participaría en esta conducta si mi familia o mis colegas estuvieran a mi lado?”

A los fines de esta política, el término “límites” se define como el comportamiento profesional aceptable de un adulto al interactuar con un estudiante, ya sea durante el horario escolar o fuera de él, incluso a través de plataformas de redes sociales, mensajes de texto y otras formas de comunicación que no incluyan al padre/madre/tutor del estudiante. Traspasar los límites de una relación estudiante/adulto se considera un abuso de poder y una traición a la confianza pública.

Los límites profesionales se aplican no solo entre los estudiantes y el personal, los voluntarios, los contratistas y los miembros de la Junta, sino también entre los propios estudiantes y entre los adultos empleados, voluntarios o contratados por la Escuela. Se espera que todos los miembros de la comunidad escolar mantengan una conducta profesional que modele un comportamiento apropiado y fomente un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso. Además, todas las instalaciones/áreas bajo el control de la Escuela deberán supervisarse de manera efectiva para promover un entorno seguro para los estudiantes y las personas que prestan servicios en nombre de la Escuela.

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

Por lo tanto, es crucial que todos los adultos aprendan esta política a fondo y apliquen las listas de comportamientos aceptables e inaceptables a sus actividades diarias. Aunque la interacción sincera y competente con los estudiantes ciertamente fomenta el aprendizaje, las interacciones entre estudiantes y adultos deben tener límites en cuanto a posibles actividades, lugares e intenciones.

Ejemplos de comportamientos específicos

Los siguientes ejemplos no constituyen una lista exhaustiva:

Comportamientos inaceptables (Violaciones de esta política)

Estas listas (y cualquier lista posterior) no pretenden ser exhaustivas, sino más bien ilustrativas de los tipos de comportamiento que pretendemos abordar mediante esta política.

a. Dar obsequios a un estudiante individual que sean de naturaleza personal e íntima
b. Besos de CUALQUIER tipo
c. Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un estudiante en una situación privada.
d. Estar intencionalmente solo con un estudiante fuera de la escuela
e. Hacer o participar en comentarios sexualmente inapropiados
f. Bromas sexuales
g. Buscar un involucramiento emocional con un estudiante para su propio beneficio.
h. Escuchar o contar historias de orientación sexual
i. Discutir problemas personales inapropiados o asuntos íntimos con un estudiante
j. Involucrarse con un estudiante de manera que una persona razonable pueda sospechar un comportamiento inapropiado
k. Comunicación con los estudiantes a través de las cuentas personales de un empleado, como el correo electrónico y/o las redes sociales.

Comportamientos inaceptables sin el permiso de los padres y del supervisor

(Estos comportamientos solo deben ejercerse cuando el miembro del personal cuenta con el permiso escrito de los padres/tutores y del supervisor.)

l. Llevar a los estudiantes hacia/desde la escuela o actividades escolares
m. Estar solo en una habitación con un estudiante de la Escuela con la puerta cerrada
n. Permitir que los estudiantes estén en su hogar

Comportamiento de precaución

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

o. Comentarios sobre los atributos físicos o el desarrollo fisiológico de cualquier persona.
p. Atención excesiva hacia un estudiante en particular
q. Enviar correos electrónicos, mensajes de texto o cartas a los estudiantes si el contenido no se trata de actividades escolares

Comportamientos aceptables

a. Obtener el consentimiento por escrito de los padres/tutores para cualquier actividad después del horario escolar.
b. Obtener la aprobación formal para llevar a los estudiantes fuera de la propiedad de la Escuela para actividades como excursiones o competencias.
c. Los correos electrónicos, mensajes de texto, llamadas telefónicas y mensajes

instantáneos a los estudiantes dentro de las plataformas proporcionadas por la Escuela deben ser profesionales y referirse a las actividades escolares o las clases (la comunicación debe limitarse a la tecnología de la Escuela).

d. Mantener la puerta abierta cuando esté solo con un estudiante.
e. Mantener un espacio razonable entre usted y sus estudiantes.
f. Detener y corregir a los estudiantes si cruzan sus propios límites personales.
g. Mantener informados a los padres/tutores cuando surja un problema importante relacionado con un estudiante.
h. Mantener las conversaciones después de clase con un estudiante de forma profesional y breve.
i. Pedir consejo a sus compañeros del personal o a los administradores si se encuentra en una situación difícil relacionada con los límites.
j. Involucrar a su supervisor si surge un conflicto con el estudiante.
k. Informar al Director sobre situaciones que tengan el potencial de volverse más graves.
l. Tomar notas detalladas sobre un incidente que podría convertirse en una situación más grave en el futuro.
m. Reconocer la responsabilidad de detener los comportamientos inaceptables de los estudiantes o compañeros de trabajo.
n. Pedirle a otro miembro del personal que esté presente si va a estar solo con un estudiante con necesidades especiales.
o. Pedirle a otro miembro del personal que esté presente cuando deba estar solo con un estudiante después del horario escolar regular.
p. Dar elogios y reconocimiento a los estudiantes sin tocarlos.
q. Los choques de palma, los choques de puños y los apretones de manos son aceptables.
r. Mantener su conducta profesional como una alta prioridad.
s. Preguntarse si sus acciones valen su trabajo y su carrera.

Denuncias de infracciones

Cuando cualquier miembro del personal, padre o estudiante se da cuenta de que un miembro del personal (o voluntario, invitado, proveedor) ha cruzado los límites especificados en esta política, o tiene una fuerte sospecha de mala conducta, debe informar la sospecha al supervisor. prontamente. Sospecha razonable significa algo que se percibe a pesar de una evidencia poco concluyente o no concluyente. Se basa en hechos que llevarían a una persona razonable a creer que ocurrió la conducta. Las denuncias oportunas son esenciales para proteger a los estudiantes, al miembro del personal sospechoso, a los testigos y a la escuela en general. Los empleados también deben informar a la administración sobre cualquier conocimiento o preocupación acerca del comportamiento de un estudiante que traspasa los límites o cualquier situación en la que un estudiante parezca estar en riesgo de abuso sexual.

Investigación

El Departamento de Recursos Humanos investigará y documentará de inmediato la investigación de cualquier acusación de conducta sexual indebida o comportamiento inapropiado por parte de un miembro del personal, utilizando el personal de apoyo o asistencia externa que considere necesario y apropiado según las circunstancias. A lo largo de este

proceso de investigación, el administrador de la investigación y todos los demás que estén al tanto de la investigación protegerán la privacidad de cualquier estudiante afectado y/o miembro del personal, incluidos los posibles testigos, tanto como sea posible. El administrador de la investigación notificará de inmediato al Equipo de Liderazgo Ejecutivo de la existencia y el estado de cualquier investigación. Una vez finalizadas dichas investigaciones, el Departamento de Recursos Humanos informará al Equipo de Liderazgo Ejecutivo sobre cualquier conclusión a la que se llegue. El administrador de la investigación deberá consultar con un asesor legal, según corresponda, antes, durante y después de realizar cualquier investigación.

Consecuencias

Los miembros del personal que hayan violado esta política estarán sujetos a una medida disciplinaria apropiada y, cuando corresponda, serán denunciados a las autoridades para que se aplique una posible acción legal.

Declaración de no discriminación

Las escuelas Bright Star ("Bright Star" o la "Escuela Chárter") no discriminan a ninguna persona por motivos de discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, ciudadanía, estado migratorio, religión, afiliación religiosa, orientación sexual, embarazo o cualquier otra característica incluida en la definición de delitos de odio en el Código Penal de California.

La Escuela Chárter no discrimina a ninguna persona por motivos de sexo o género en la operación, conducción o administración de los programas comunitarios de atletismo juvenil, ni en la asignación de instalaciones y recursos de parques y recreación o de instalaciones y recursos escolares y de recreación que apoyen o hagan posibles estos programas.

La Junta Directiva de la Escuela Chárter ("Junta") no se negará a aprobar el uso, o prohibir el uso, de cualquier libro de texto, material de instrucción, material de instrucción complementaria, u otro plan de estudios para la enseñanza en el aula o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca de la escuela sobre la base de que incluye un estudio del papel y las contribuciones de los nativos americanos, afroamericanos, latinoamericanos, asiático-americanos, isleños del Pacífico, los europeos americanos, LGBTQ + estadounidenses, personas con discapacidad, o miembros de otros grupos étnicos, culturales, religiosos, o el estatus socioeconómico.

La instrucción y los materiales de instrucción deberán ser objetivamente precisos, estar alineados con el plan de estudios y los estándares adoptados y ser congruentes con los estándares aceptados de responsabilidad profesional, en lugar de la defensa de causas, la opinión personal, los prejuicios o el partidismo. Ningún maestro impartirá instrucción y la Escuela Chárter no patrocinará ninguna actividad que promueva un prejuicio discriminatorio por motivos de raza u origen étnico, género, religión, discapacidad, nacionalidad u orientación sexual, o conforme a una característica enumerada en la Sección 220. El prejuicio discriminatorio en la instrucción y en las actividades patrocinadas por la escuela no requiere que se demuestre un daño directo a los miembros de un grupo protegido. No es necesario que los miembros de un grupo protegido estén presentes mientras ocurre el prejuicio discriminatorio para que el acto se considere prejuicio discriminatorio. La Junta tomará medidas correctivas si determina que la instrucción o las actividades patrocinadas por la escuela son discriminatorias.

La Junta no adoptará ni aprobará el uso de ningún libro de texto, material instructivo, material instructivo complementario, materiales de desarrollo profesional o plan de estudios para la instrucción en el aula si el uso de los mismos sometería a un estudiante a discriminación ilegal de conformidad con la sección 220 del Código de Educación, o si los materiales o servicios de desarrollo profesional promueven, respaldan o de otro modo apoyan acciones o el uso de cualquier libro de texto, material instructivo, material instructivo complementario o plan de estudios que sometería a un alumno a discriminación ilegal de conformidad con la Sección 220.

Si la Junta sabe o tiene motivos para saber que se utilizaron materiales en un salón de clases, que se utilizaron materiales o servicios de desarrollo profesional, o que ocurrió una acción que violó la sección 220 del Código de Educación, la Junta investigará y remediará la acción, lo que puede incluir, entre otros, la implementación de prácticas de justicia restaurativa.

Bright Star se adhiere a todas las disposiciones de la ley federal relacionadas con los estudiantes con discapacidades, incluida, entre otras, el artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 ("ADA") y la Ley de mejora de la educación para personas con discapacidades de 2004 (“IDEA”).

Bright Star no desalienta a los estudiantes a inscribirse o intentar inscribirse en la Escuela Chárter por ningún motivo, incluidos, entre otros, el rendimiento académico, la discapacidad, la negligencia o la delincuencia, el dominio del inglés, la falta de hogar o la condición de joven de crianza temporal/ambulante, las dificultades económicas, la nacionalidad, raza, etnia u orientación sexual. La Escuela Chárter no alentará a un estudiante que actualmente asiste a esta a cancelar su inscripción o transferirse a otra escuela por cualquiera de las razones antes mencionadas, excepto en casos de expulsión y suspensión o remoción involuntaria de acuerdo con el estatuto de Bright Star y las políticas correspondientes.

Bright Star no solicitará ni requerirá registros de los estudiantes antes de la inscripción.

Bright Star se compromete a brindar una atmósfera educativa libre de acoso ilegal de conformidad con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (discriminación por razones de sexo); Títulos IV, VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (discriminación por raza, color u origen nacional); la Ley de Discriminación por Edad de 1975; la Ley de mejora de la educación para personas con discapacidades (“IDEA”); y el artículo 504 y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades ("ADA") (discriminación por discapacidad mental o física).

Bright Star también prohíbe el acoso sexual, incluido el acoso sexual cibernético y el acoso basado en el embarazo, el parto o problemas médicos relacionados, la raza o etnia, religión, afiliación religiosa, credo, color, ciudadanía, estado migratorio, género, identidad de género, expresión de género, origen nacional o ascendencia, discapacidad física o mental, condición médica, estado civil, edad, orientación sexual o cualquier otra condición protegida por la ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local.

Bright Star no aprueba ni tolera el acoso de ningún tipo, lo que incluye, ente otros, la discriminación ilegal, la intimidación o el hostigamiento, incluido el acoso sexual cibernético, por parte de ningún empleado, contratista independiente u otra persona con la que la Escuela Chárter haga negocios; estudiante, voluntario o miembro de la comunidad independientemente de su puesto o género. Bright Star investigará rápida y exhaustivamente cualquier denuncia de

acoso y tomará las medidas correctivas apropiadas, si se justifica.

Las consultas, quejas o reclamos relacionados con el acoso, tal y como se describe en esta sección, deben dirigirse al Responsable de Cumplimiento de los Procedimientos Uniformes de Quejas ("UCP") de la Escuela Chárter:

Angelina Calderon, Vicepresidenta de Asuntos Publicos
acalderon@brightstarschools.org
Bright Star Schools

Dirección de Envío: 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 93, Los Angeles, CA 90029
(323) 954-9957 x1023

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

La declaración de no discriminación de la Escuela Chárter relativa a los empleados se encuentra en el Manual del Empleado de Bright Star.

Política de Educación de Niños y Jóvenes Sin Hogar

La Junta Directiva de Bright Star Schools ("Escuela Concertada" o la "Escuela") desea garantizar que los niños y jóvenes sin hogar tengan igualdad de acceso a su programa educativo, tengan la oportunidad de alcanzar los mismos estándares académicos estatales exigentes, reciban una educación pública gratuita y adecuada, no sean estigmatizados ni segregados por su condición de personas sin hogar, y establecer salvaguardas que protejan a los estudiantes sin hogar de la discriminación por su situación de falta de vivienda.

Definiciones de niños y jóvenes sin hogar

El término "*niños y jóvenes sin hogar"* significa personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada debido a dificultades económicas. (Título 42 del Cód. de los EE.UU. art. 11434a)

1. Comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de su vivienda, dificultades económicas o razones similares; viven en moteles, hoteles, parques de remolques o campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; viven en refugios de emergencia o de transición; o están abandonados en hospitales;
2. Tienen una residencia nocturna principal pública o privada que no está diseñada para que ordinariamente se la use como alojamiento regular de personas;
3. Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas de calidad inferior, estaciones de autobús o tren o en lugares similares; y/o
4. Los niños migrantes y jóvenes no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor) pueden considerarse sin hogar si cumplen con la

definición anterior de "sin hogar”.

La condición de persona sin hogar se determina en cooperación con el padre o tutor. En el caso de los jóvenes no acompañados, el estatus lo determina el Enlace Escolar de la Escuela Chárter.

Enlace Escolar de la Escuela Chárter

El director de la escuela nombra a la siguiente persona como Enlace Escolar para los estudiantes sin hogar (Título 42 del Cód. de los EE.UU., art. 11432(g)(1)(J)(ii)):

Marni Parsons, Vicepresidenta Senior de Servicios para Estudiantes y Familias, Bright Star Schools
Dirección de Envío: 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 93, Los Angeles, CA 90029
mparsons@brightstarschools.org
323-954-9957 x 1004

De conformidad con el Título 42 del Cód. de los EE.UU., art. 11432(g)(6)), el Enlace Escolar de la Escuela Chárter deberá asegurarse de que:

1. Los estudiantes sin hogar sean identificados por el personal de la Escuela Chárter a través de actividades de divulgación y coordinación con otras entidades y agencias, y mediante el cuestionario anual de vivienda administrado por la Escuela Chárter.
2. Los estudiantes sin hogar se inscriban y tengan una oportunidad completa e igualitaria de tener éxito en la Escuela Chárter.
3. Los estudiantes sin hogar y sus familias reciban servicios educativos para los cuales son elegibles, incluyendo servicios a través de los programas de Head Start (incluido el programa Early Head Start) de conformidad con la Ley de Head Start, servicios de intervención temprana conforme a la parte C de la Ley de Educación para personas con Discapacidades (“IDEA”), cualquier otro programa preescolar administrado por la Escuela Chárter, si lo hubiere, y derivaciones a servicios médicos, dentales, de salud mental, de abuso de sustancias, de vivienda y cualquier otro servicio apropiado.
4. Los padres o tutores se instruyan de las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y se les proporcionen oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos.
5. Se difunda un aviso público de los derechos educativos de los niños sin hogar en los lugares frecuentados por los padres o tutores de esos jóvenes y los jóvenes no acompañados, incluidas las escuelas, los refugios, las bibliotecas públicas y los comedores populares, de manera comprensible para los padres y tutores de los jóvenes sin hogar y los jóvenes no acompañados.
6. Las controversias relacionadas con la inscripción y las admisiones estén mediadas de acuerdo con la ley, los estatutos de la Escuela Chárter y la política de la Junta Directiva.
7. Los padres o tutores y cualquier joven no acompañado estén plenamente informados de todos los servicios de transporte, según corresponda.
8. El personal de la escuela que proporciona servicios reciba capacitación profesional y cualquier otro tipo de apoyo.
9. El Enlace Escolar colabore con los coordinadores estatales y con el personal de la comunidad y de la escuela responsable de la provisión de educación y de servicios relacionados con los niños y jóvenes sin hogar.

10. Los jóvenes no acompañados estén inscriptos en la escuela; tengan oportunidades de cumplir con las mismas normas académicas estatales desafiantes que el Estado establece para otros niños y jóvenes; y se les informe de su condición de estudiantes independientes y de que los jóvenes pueden obtener asistencia del Enlace Escolar para recibir la verificación de dicha condición a los efectos de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes.

El Departamento de Educación de California ("CDE") publica una lista de información de contacto de los Enlaces Escolares para los estudiantes sin hogar en el estado que se encuentra disponible en: https://www.cde.ca.gov/sp/hs/

Inscripción

La Escuela Charter trabajará con los estudiantes sin hogar y sus padres / tutores para asegurar que cada estudiante es colocado en los programas educativos menos restrictivos, y tiene acceso a los recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los estudiantes, incluyendo, pero no necesariamente limitado a, deportes interescolares. Todas las decisiones relativas a la educación y la colocación de un alumno sin hogar se basarán en el interés superior del niño y tendrán en cuenta, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de ser educado en el entorno educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico.

La Escuela Chárter admitirá/inscribirá inmediatamente al estudiante del cual la Escuela Chárter sea una Escuela de Origen. "Escuela de origen" significa la escuela a la que asistía el niño o joven cuando tenía una vivienda permanente o la escuela en la que el niño o joven estuvo inscripto por última vez.

La Escuela Chárter también inscribirá de inmediato a un joven sin hogar que desee inscribirse en la Escuela Chárter, si el joven fuera elegible para asistir y sujeto a la capacidad de la Escuela Chárter y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Escuela Chárter y la política de la Junta. Un joven sin hogar que esté inscripto tendrá derecho a asistir a clases y participar plenamente en las actividades escolares, incluidas las actividades extracurriculares.

El joven se inscribirá de inmediato incluso si carece de los registros que normalmente se requieren para la inscripción (como registros académicos anteriores, registros de vacunas, otros registros de salud requeridos, prueba de residencia) o no ha cumplido con los plazos de solicitud o inscripción durante cualquier período de falta de vivienda. Inmediatamente se solicitarán registros de la escuela anterior. (Título 42 del Cód. de los EE.UU. art. 11432(g)(3)(C); Código de Educación, artículo 48850(a)(3)(A).)

Si el estudiante necesita obtener vacunas o no posee vacunas u otros registros médicos, el director o la persona designada deberá derivar al padre/tutor al Enlace Escolar de la Escuela Chárter. El Enlace Escolar de la Escuela Chárter ayudará al padre/tutor a obtener las vacunas o registros necesarios para el estudiante. (Título 42 del Cód. de los EE.UU., art. 11432(g)(3)(C).)

Un joven sin hogar puede permanecer en la escuela de origen del estudiante durante todo el período durante el cual el joven está sin hogar.
Los estudiantes sin hogar tienen derecho a permanecer en su centro de origen una vez finalizada su condición de estudiante sin hogar de la siguiente manera:

1. Para los estudiantes de Kindergarten a octavo grado, ambos inclusive, se permitirá

que el estudiante continúe en la escuela de origen durante la duración del año académico en el que cambió la condición del estudiante.

2. Para los estudiantes matriculados en la escuela secundaria, el estudiante se le permitirá continuar en la escuela de origen hasta la graduación.

Si la Escuela Chárter opera un programa entre sesiones, la Escuela Chárter concederá acceso prioritario a los estudiantes sin hogar. No obstante cualquier otra ley, si el estudiante sin hogar se mudará durante un período de intercesión, el padre del alumno, tutor, titular de derechos educativos ("ERH"), custodio indígena en el caso de un niño indígena, o, si ninguno de los anteriores son aplicables, un estudiante sin hogar por sí mismo determinará qué escuela asiste el alumno para el período de intercesión, en su caso. "Programa de intercesión" significa un programa de aprendizaje ampliado ofrecido por la Escuela Chárter en días no escolares, incluyendo, pero sin limitarse a, la escuela de verano. "Custodio indígena" es como el término se define en la Sección 1903 del Título 25 del Código de los Estados Unidos.

Controversias relacionadas con la inscripción

Si surge una controversia sobre la admisión/inscripción, el estudiante será admitido de inmediato (sujeto a la capacidad de la Escuela Chárter y de conformidad con los procedimientos establecidos en la política de la Junta y los estatutos de la Escuela Chárter), en espera de la resolución final de la controversia, incluidas todas las apelaciones disponibles. El padre/tutor deberá recibir una explicación por escrito de la decisión de admisión/inscripción, incluida una explicación del derecho del padre/tutor a apelar la decisión. El padre/tutor también será derivado al Enlace Escolar de la Escuela Chárter El Enlace Escolar de la Escuela Chárter llevará a cabo el proceso de resolución de controversias y denuncias adoptado por la Junta tan pronto como sea posible después de recibir la notificación de la controversia. (Título 42 del Cód. de los EE.UU., art. 11432(g)(3)(E).)

Cuestionario sobre la vivienda

La Escuela Chárter realizará un cuestionario sobre la vivienda con el fin de identificar a los niños y jóvenes sin hogar. La Escuela Chárter se asegurará de que el cuestionario sobre la vivienda se base en las mejores prácticas desarrolladas por el CDE. La Escuela Chárter proporcionará anualmente el cuestionario sobre la vivienda a todos los padres/tutores de los estudiantes y a todos los jóvenes no acompañados en la Escuela Chárter. El cuestionario sobre la vivienda deberá incluir una explicación de los derechos y protecciones que tiene un estudiante como niño o joven sin hogar o como joven no acompañado. El cuestionario sobre la vivienda estará disponible en papel. El cuestionario sobre la vivienda estará disponible en el idioma principal distinto del inglés del quince (15) por ciento o más de los estudiantes matriculados en la Escuela Chárter y se traducirá a otros idiomas a pedido del padre/tutor del estudiante o un joven no acompañado. La Escuela Chárter recopilará los cuestionarios sobre la vivienda completados e informará anualmente al CDE acerca de la cantidad de niños y jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados inscritos. (Artículo 48851 del Código de Educación de California.).

Servicios comparables

A cada niño o joven sin hogar se le proporcionará de inmediato servicios comparables a los servicios ofrecidos a otros estudiantes en la Escuela Chárter (Título 42 del Cód. de los EE.UU., art. 11432(g)(4)), tales como:

- Servicios de transporte

- Servicios educativos para los cuales el niño o joven cumple con los criterios de elegibilidad, como programas educativos para estudiantes con discapacidades y programas educativos para estudiantes con dominio limitado del inglés
- Programas de nutrición de la Escuela Chárter

Transporte

En el caso de que la Escuela Chárter brinde servicios de transporte a todos los estudiantes de la Escuela Chárter, la Escuela Chárter proporcionará servicios de transporte comparables a cada niño o joven sin hogar que asista a la Escuela Chárter, como se indicó anteriormente. (Título 42 del Cód. de los EE.UU., art. 11432(g)(4).)

Si la Escuela Chárter no brinda servicios de transporte a todos los estudiantes de la Escuela Chárter, la Escuela Chárter se asegurará de que se brinde transporte a los estudiantes sin hogar hacia y desde la Escuela Chárter, a pedido del padre o tutor (o el Enlace Escolar de la Escuela Chárter), si la Escuela Chárter es la escuela de origen del estudiante. (Título 42 del Cód. de los EE.UU., art. 11432(g)(1)(J).) El transporte proporcionado por la Escuela Chárter será adecuado y apropiado para la situación del estudiante, pero no se compromete a ningún método de transporte para todos los jóvenes.

Elegibilidad para actividades extracurriculares

Se considerará inmediatamente que un niño o joven sin hogar cumple con todos los requisitos de residencia para participar en deportes interescolares u otras actividades extracurriculares.

Exención de tarifas para programas después de la escuela

La Escuela Chárter no cobrará a ningún estudiante que sea un joven sin hogar ninguna tarifa familiar asociada con un Programa de Educación y Seguridad Después de la Escuela ("ASES") operado por la Escuela Chárter.

Capacitación profesional

Todos los administradores, maestros y empleados de la Escuela Chárter, incluido el Enlace Escolar de la Escuela Chárter, recibirán capacitación profesional sobre la identificación, los servicios y la sensibilidad necesarios cuando se trata de niños y jóvenes sin hogar. El Enlace Escolar de la Escuela Chárter enviará una verificación de que la Escuela Chárter está brindando la capacitación requerida al personal de la escuela que brinda servicios a los jóvenes sin hogar al menos una vez al año. (Artículo 48852.5(c)(2) del Código de Educación de California).

Requisitos de graduación de la escuela secundaria

Los jóvenes sin hogar que se transfieren a la Escuela Chárter en cualquier momento luego de haber completado su segundo año de escuela secundaria estarán exentos de cualquier requisito de graduación de la Escuela Chárter que excedan los requisitos mínimos de graduación de California especificados en el artículo 51225.3 del Código de Educación ("requisitos de graduación adicionales"); a menos que la Escuela Chárter determine que el

estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter hacia el final de su cuarto año de escuela secundaria.

Para determinar si un estudiante sin hogar está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria, se utilizará el número de créditos que ha obtenido hasta la fecha de transferencia, la duración de su inscripción en la escuela o en el caso de estudiantes con brechas significativas en su asistencia a la escuela, la edad del estudiante en comparación con la edad promedio de estudiantes en tercer o cuarto año de secundaria, lo que sea que permita calificar al estudiante para la exención.

Dentro de los treinta (30) días calendario de la fecha en la que un estudiante que puede calificar para la exención conforme a los requisitos anteriormente mencionados se transfiere a la Escuela Chárter, la Escuela Chárter notificará al estudiante, al titular de los derechos educativos del estudiante y al Enlace Escolar sobre la disponibilidad de la exención y si el estudiante califica o no para una exención.

La Escuela Charter notificará y consultará con los estudiantes que están exentos de los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter y el ERH del estudiante. La consulta incluirá todo lo siguiente:

1. Discusión con respecto a cómo cualquiera de los requisitos que están exentos pueden afectar a la educación postsecundaria del estudiante o planes de vocación, incluyendo la capacidad de obtener la admisión a una institución de educación postsecundaria.
2. 2. Discusión e información sobre otras opciones disponibles para el estudiante, incluyendo, pero no limitado a, un quinto año de escuela secundaria, posible recuperación de créditos, y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los Colegios Comunitarios de California.
3. Consideración de los datos académicos del estudiante y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada sobre la aceptación de la exención.

La escuela charter no exigirá que ningún estudiante que, de otro modo, tendría derecho a permanecer matriculado en la Escuela Chárter acepte la exención de los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter, ni le negará la inscripción o la posibilidad de completar cursos para los cuales reúna los requisitos de elegibilidad. La Escuela Chárter no revocará una exención y concederá la solicitud de exención de un estudiante elegible en cualquier momento en que este cumpla los requisitos, independientemente de que el estudiante haya rechazado previamente dicha exención.

Si un estudiante sin hogar que era elegible para una exención y 1) no fue debidamente notificado de la disponibilidad de la exención, o 2) rechazó previamente la exención de conformidad con esta Política, la Escuela Chárter deberá eximir al estudiante dentro de los treinta (30) días de la solicitud de exención, si una exención es solicitada por el estudiante o ERH del estudiante y el estudiante en un momento calificado para la exención, incluso si el estudiante ya no es una persona sin hogar.

La Escuela Chárter no requerirá o solicitará que un estudiante se transfiera de una escuela para poder calificar para la exención. Tampoco un estudiante, un padre o tutor de un estudiante o titular de derechos educativos, o un trabajador social u oficial de libertad condicional de un estudiante solicitarán una transferencia con el único fin de calificar para una exención de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter.

Cuando un estudiante exento de los requisitos de graduación adicionales completa los requisitos mínimos de los cursos de California especificados en el artículo 51225.3 del Código de Educación antes de finalizar su cuarto año de escuela secundaria, y de otra manera tuviera derecho a seguir asistiendo a la Escuela Chárter, la Escuela Chárter no exigirá ni requerirá que el estudiante se gradúe antes de finalizar su cuarto año de escuela secundaria.

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

1. Consultar con el estudiante y ERH de la opción de permanecer en la Escuela Chárter por un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter.
2. Consultar con el estudiante, y al titular de derechos educativos del estudiante sobre cómo su permanencia en la escuela por un quinto año con el fin de completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter influirá la capacidad del estudiante de lograr su admisión a una institución educativa postsecundaria.
3. Consultar y brindar información al estudiante acerca de las oportunidades de transferencia disponibles a través de los Colegios Comunitarios de California.
4. Permitir al estudiante quedarse en la Escuela Chárter por un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter previo acuerdo con el estudiante, si el estudiante es mayor de 18 años de edad o, si el estudiante es menor de 18 años de edad, previo acuerdo con el titular de derechos educativos del estudiante.
5. Consultar con el estudiant y el ERH del estudiante sobre la opción que el estudiante siga en la escuela de origen.

Hasta el 1 de enero de 2028, al hacer un hallazgo de que un estudiante sin **hogar no es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter, pero es razonablemente capaz de completar los requisitos de cursos estatales especificados en la Sección 51225.3 del Código de Educación** dentro del quinto año de escuela secundaria del estudiante, el Director Ejecutivo o su designado eximirá al alumno de los requisitos de graduación de la Escuela Charter y proporcionará al alumno la opción de permanecer en la escuela por un quinto (5º) año para completar los requisitos de cursos estatales. La Escuela Chárter consultará con el alumno sin hogar y el ERH con respecto a todo lo siguiente:

1. La opción del alumno de permanecer en la escuela por un quinto año para completar los requisitos de cursos de todo el estado.

2. Cómo renunciar a los requisitos educativos locales y permanecer en la escuela por un quinto año puede afectar a la educación postsecundaria del alumno o planes de vocación, incluyendo la capacidad de obtener la admisión a una institución de educación superior.

3. Si hay otras opciones disponibles para el estudiante, incluyendo, pero sin limitarse a, la posible recuperación de créditos, y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los Colegios Comunitarios de California.

4. 4. Los datos académicos del estudiante y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada sobre la aceptación de la exención y la opción de

permanecer en la escuela por un quinto año para completar los requisitos de cursos de todo el estado.

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

1. Dentro de los primeros 30 días calendario del siguiente año académico, la Escuela Chárter volverá a evaluar la elegibilidad;

2. Proporcionar un aviso por escrito al alumno, el ERH, y el trabajador social del estudiante o el oficial de libertad condicional, en su caso, si el estudiante califica para una exención en la reevaluación , basado en el estado de finalización del curso del estudiante en el momento de la reevaluación, para determinar si el estudiante sigue siendo razonablemente capaz de completar los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año del estudiante en la escuela secundaria.

3. Si, dado su estado de finalización del curso en ese momento la reevaluación se lleva a cabo, el estudiante no es razonablemente capaz de completar los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter en el tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año del estudiante en la escuela secundaria, la Escuela Chárter proporcionará un aviso por escrito al estudiante y el ERH de las opciones del estudiante para:
    i. Recibir una exención de todos los cursos y otros requisitos adoptados por el órgano de gobierno de la Escuela Chárter que se suman a los requisitos de cursos de todo el estado especificados en la Sección 51225.3, o
    ii. Previo acuerdo con el ERH, permanecer en la escuela por un quinto año para completar los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter.

El alumno (si no es menor de edad) o el ERH tendrá la discreción exclusiva de aceptar la exención, sobre la base de los mejores intereses educativos del estudiante.

Requisitos de Reporte

Charter School informará anualmente al Departamento de Educación de California ("CDE") sobre el número de estudiantes que, para el año escolar anterior, se graduaron con una exención de los requisitos de graduación de la Escuela Chárter que se suman a los requisitos de cursos de todo el estado. Estos datos se comunicarán para los estudiantes que se gradúen en las cohortes de cuarto año y quinto año, y se desglosarán por cohorte, categoría de alumno, raza y estado de discapacidad. El CDE pondrá estos datos a disposición del público anualmente en consonancia con otros plazos de presentación de informes para los datos de graduación generales de California.

Aceptación del trabajo de clase

La Escuela Chárter aceptará todo trabajo de clase completado satisfactoriamente en cualquier

escuela pública, escuela del tribunal de menores, escuela en un país fuera de los Estados Unidos, y/o una escuela o agencia no pública, no sectaria por parte de un estudiantes sin hogar.

La Escuela Chárter proveerá crédito a los jóvenes sin hogar por la finalización parcial de los cursos tomados mientras asisten a una escuela pública, escuela del tribunal de menores, escuela en un país fuera de los Estados Unidos, y/o una escuela o agencia no pública, no sectaria. Si el estudiante no completa todo el curso, la Escuela Chárter no exigirá que tome nuevamente la porción del curso que el estudiante completó a menos que la Escuela Chárter, en consulta con el titular de los derechos educativos del estudiante, determine que es razonablemente capaz de completar a tiempo los requisitos para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se otorga crédito parcial en un curso particular, el joven sin hogar deberá ser inscripto en el mismo curso o equivalente, si corresponde, para que pueda continuar y completar la totalidad del curso. A estos estudiantes tampoco se les impedirá tomar o retomar un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad de admisión de la Universidad Estatal de California o Universidad de California.

Notificaciones

Se proporcionará una notificación por escrito al padre/tutor de todo estudiante sin hogar que busque inscribirse en la Escuela Chárter en el momento de la inscripción y al menos dos (2) veces al año mientras esté inscrito en la Escuela Chárter. Esta notificación deberá ser firmada por el padre/tutor. La notificación debe describir los derechos generales, incluir el nombre del Enlace Escolar de la Escuela Chárter con la información de contacto y establecer específicamente: (1) la elección de las escuelas a las que los niños y jóvenes sin hogar son elegibles para asistir; (2) que ningún estudiante sin hogar está obligado a asistir a una escuela separada para niños sin hogar; ((3) que los niños y jóvenes sin hogar reciban servicios comparables; y (4) que los niños sin hogar no deben ser estigmatizados por el personal de la Escuela Chárter. (Título 42 del Cód. de los EE.UU., art. 11432(E)(3)(C).)

Revisión de la política anual

La Escuela Chárter revisará anualmente cualquier política que pueda actuar como una barrera para la identificación de niños y jóvenes sin hogar o la inscripción de niños y jóvenes sin hogar en la Escuela Chárter. Al revisar y modificar dichas políticas, se tendrán en cuenta las cuestiones relacionadas con el transporte, las vacunas, la residencia, las actas de nacimiento, los registros escolares y otra documentación, y la tutela. Se prestará especial atención a asegurar la identificación, inscripción y asistencia de los niños y jóvenes sin hogar que actualmente no asisten a la escuela.

Publicación en el sitio web de la escuela

La Escuela Chárter garantizará que la siguiente información sea publicada, y actualizada si es necesario, en su sitio web:

- El nombre y la información de contacto del Enlace Escolar de la Escuela Chárter para los niños y jóvenes sin hogar.
- La información de contacto de cualquier empleado o contratista que ayude al Enlace Escolar de la Escuela Chárter a completar las funciones de enlace.
- Información específica sobre los derechos educativos y los recursos disponibles para las personas sin hogar.

Quejas por incumplimiento

Se puede presentar una queja de incumplimiento de cualquiera de los requisitos descritos anteriormente a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas de la Escuela Chárter. Una copia de la Política Uniforme de Quejas y Procedimientos está disponible bajo petición en la oficina principal.

Política de Educación de los Jóvenes de Crianza Temporal y Ambulantes

La Junta Directiva de las Escuelas Bright Star (la “Escuela Chárter”) reconoce que los jóvenes de crianza temporal y ambulantes pueden enfrentar barreras significativas para lograr el éxito académico debido a sus circunstancias familiares, la interrupción de su programa educativo y sus problemas emocionales y sociales, así como otras necesidades de salud. Para permitir que dichos estudiantes alcancen los estándares académicos estatales y de la Escuela Chárter, la Escuela Chárter le brindará pleno acceso al programa educativo e implementará las estrategias identificadas como requeridas por la ley y necesarias para mejorar el rendimiento académico de los jóvenes de crianza en el Plan de rendición de cuentas y control local (LCAP) de la Escuela Chárter.

Definiciones

Jóvenes de hogares sustitutos

Significa cualquiera de los siguientes:

1. Un niño que ha sido retirado de su hogar de conformidad con la Sección 309 del Código de Bienestar e Instituciones de California ("WIC")).
2. Un niño que es objeto de una petición presentada de conformidad con la sección 300 o 602 del WIC (independientemente de que el niño haya sido retirado de su hogar por el tribunal de menores).
3. Un niño que sea objeto de una petición presentada de conformidad con la sección 602 del WIC, que haya sido retirado de su hogar por el tribunal de menores y que se encuentre en acogida.
4. Un no menor bajo la jurisdicción de transición del tribunal de menores, tal como se describe en la sección 450 del WIC, que satisface todos los criterios siguientes:
    a. El no menor ha cumplido los 18 años de edad mientras estaba bajo una orden de asignación de cuidado de crianza temporal por parte del tribunal de menores.
    b. El no menor de edad se encuentra bajo la asignación y la responsabilidad de cuidado del departamento de bienestar del condado, el departamento de libertad condicional del condado, la tribu indígena, el consorcio de tribus o la organización tribal.
    c. El no menor de edad está participando en un plan de vida independiente de transición.
5. Un hijo dependiente de la corte de una tribu india, consorcio de tribus u organización

tribal que es objeto de una petición presentada en la corte tribal.[8]

6. Un niño sujeto a un acuerdo de asignación voluntaria, como se define en el artículo 11400 del WIC

Exestudiantes de la escuela del tribunal de menores

Se refiere a un estudiante que, al completar el segundo año de la escuela secundaria, se transfiere de una escuela del tribunal de menores a la Escuela Chárter.

Hijo de un militar

Se refiere a un estudiante que reside en el hogar de un miembro activo del ejército.

Niño actualmente migratorio

Se refiere a un niño que, en los últimos 12 meses, se ha mudado con un padre, tutor u otra persona que tiene la custodia a la Escuela Chárter de otra agencia educativa local (en inglés "LEA"), ya sea dentro de California o de otro estado, para que el niño o un miembro de la familia inmediata del niño pueda obtener un empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera, y cuyos padres o tutores hayan sido informados de la elegibilidad del niño para los servicios de educación migrante. Ello incluye un niño que sin el padre o tutor ha estado migrando anualmente en forma continua para asegurar un empleo temporario o estacional en una actividad agrícola o pesquera.

Estudiante que participa del programa de recién llegados

Se refiere a un estudiante que participa en un programa diseñado para satisfacer las necesidades académicas y de adaptación de los estudiantes inmigrantes recién llegados, cuyo objetivo principal es el desarrollo de la competencia en el idioma inglés.

Titular de los derechos educativos (ERH)

Es una persona de entre 3 y 21 años que no nació en ninguno de los 50 estados de Estados Unidos, el Distrito de Columbia o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y que no ha asistido a una o más escuelas en ninguno de estos territorios durante más de tres (3) años académicos completos. Esto también incluye a un “estudiante participante en un programa para recién llegados”, según se define en la sección 51225.2 del Código de Educación, en su versión vigente al 1 de enero de 2023, que estaba matriculado en la Escuela Chárter antes del 1 de enero de 2024. La Escuela Chárter podrá, a su discreción, extender los derechos establecidos en las secciones 51225.1 y 51225.2 del Código de Educación a un “estudiante participante en un programa para recién llegados”, según se define en la sección 51225.2 del Código de Educación, en su versión vigente al 1 de enero de 2023.

Escuela de Origen

Significa la escuela a la que asistía el joven de crianza temporal cuando tenía una vivienda permanente o la escuela en la que estuvo inscripto por última vez. Si la escuela a la que asistió el joven de crianza temporal cuando tenía una vivienda permanente es diferente de la escuela en la que el estudiante estuvo inscrito por última vez, o si hay alguna otra escuela a la que

[8] La Escuela Chárter no requerirá que un representante de una tribu indígena o de un tribunal tribal certifique que un estudiante es dependiente de una tribu indígena, consorcio de tribus u organización tribal.

asistió el joven de crianza temporal dentro de los 15 meses inmediatamente anteriores, el Enlace Escolar de la Escuela Chárter para jóvenes de crianza temporal, en consulta con el joven de crianza y el titular de los derechos educativos del joven, determinará, en el mejor interés del joven de crianza temporal, la escuela que se considerará la escuela de origen. Para un joven de crianza que es un individuo con necesidades excepcionales como se define en la sección 56026 del Código de Educación, "escuela" como se utiliza en la definición de "escuela de origen" incluye una colocación en una escuela no pública, no sectaria como se define en la sección 56034 del Código de Educación, sujeto a los requisitos de la sección 56325 del Código de Educación.

Mejores intereses

Significa que, al tomar decisiones educativas y de asignación escolar respecto de un joven de crianza temporal, se tendrá en cuenta, entre otros factores, la oportunidad de ser educado en el programa educativo menos restrictivo y el acceso del joven de crianza temporal a recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento disponibles para todos los estudiantes de la Escuela Chárter.

En la presente Política, los jóvenes del tribunal de menores/crianza temporal, ex estudiantes de la escuela del tribunal de menores, hijos de un militar, un niño actualmente migratorio y un recién llegado pupil serán denominados de forma conjunta “Jóvenes de crianza temporal y ambulantes”.

Curso parcial completado satisfactoriamente

Incluye cualquier parte de un curso individual, incluso si el alumno no completó el curso completo.

Enlace Escolar para los jóvenes de crianza temporal y ambulantes

Con el fin de ayudar a facilitar la inscripción, asignación y transferencia de Jóvenes de crianza temporal y ambulantes a la Escuela Chárter, la Junta Directiva deberá designar un enlace escolar para Jóvenes de crianza temporal y ambulantes. La Junta Directiva designa el siguiente puesto como Enlace Escolar de la Escuela Chárter para Jóvenes de crianza temporal y ambulantes:

Marni Parsons, Vicepresidenta Senior de Servicios para Estudiantes y Familias, Bright Star Schools
Dirección de Envío: 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 93, Los Angeles, CA 90029
mparsons@brightstarschools.org
323-954-9957 x 1004

El Enlace Escolar para los jóvenes de crianza temporal y ambulantes será responsable de:

1. Garantizar y facilitar la asignación educativa adecuada, la inscripción en la Escuela Chárter y el proceso de verificación de la escuela de los Jóvenes de crianza temporal.
2. Garantizar la transferencia adecuada de créditos, registros y calificaciones cuando los jóvenes de crianza temporal se transfieran hacia o desde la Escuela Chárter.
3. Cuando un joven de crianza temporal se inscribe en la Escuela Chárter, el Enlace Escolar para los jóvenes de crianza temporal y ambulantes se comunicará con la última

escuela a la que asistió el estudiante dentro de dos (2) días hábiles para obtener todos los registros académicos y de otro tipo. La última escuela a la que asistió el joven de crianza temporal deberá proporcionar todos los registros requeridos a la nueva escuela, independientemente de las cuotas pendientes, multas, libros de texto u otros artículos o dinero adeudado a la última escuela a la que asistió. Cuando un joven de crianza temporal se transfiera a una nueva escuela, el Enlace Escolar para los jóvenes de crianza temporal y ambulantes deberá proporcionar los expedientes del estudiante a la nueva escuela dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de la nueva escuela, independientemente de las cuotas pendientes, multas, libros de texto, u otros artículos o dinero adeudado a la Escuela Chárter.

4. Cuando lo exija la ley, notificar al abogado ERH del joven de crianza temporal, el trabajador social del condado, el ERH de un niño indígena y si aplica, el trabajor social del condado donde el estudiante fue expulsado o transferido involuntariamente, y al representante apropiado de la agencia de bienestar infantil del condado al menos diez (10) días calendario antes de la fecha de:
    a. Una audiencia de expulsión por un acto discrecional conforme a los estatutos de la Escuela Chárter.
    b. Cualquier reunión para extender una suspensión hasta que se tome una decisión de expulsión si la decisión de recomendar la expulsión es un acto discrecional conforme los estatutos de la Escuela Chárter. Se invitará a participar al abogado ERH del joven de crianza temporal, el trabajador social del condado, el ERH del niño indígena, el trabajador social tribal y si aplica, el trabajador social del condado, el abogado y al representante de la agencia.
    c. Una reunión de determinación de manifestación antes de un cambio en la asignación del joven de crianza temporal si el cambio de asignación se debe a un acto por el cual la recomendación de expulsión es discrecional y el estudiante es un estudiante con una discapacidad según las leyes estatales y federales de educación especial. Se invitará a participar al abogado ERH del joven de crianza temporal, el trabajador social del condado, el ERH del niño indígena, el trabajador social tribal y si aplica, el trabajador social del condado, el abogado y al representante de la agencia.
5. Según sea necesario, hacer las derivaciones apropiadas para garantizar que los estudiantes en crianza temporal reciban los servicios de educación especial necesarios y los servicios en virtud del Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación Federal de 1973.
6. Según sea necesario, asegurarse de que los estudiantes en crianza temporal reciban los servicios escolares apropiados, como servicios de asesoramiento y salud, instrucción complementaria y servicios extracurriculares.
7. Desarrollar protocolos y procedimientos para crear conciencia en el personal de la Escuela Chárter, incluidos, entre otros, directores, decanos y empleados de asistencia, sobre los requisitos para la inscripción, ubicación y transferencia adecuadas de los jóvenes de crianza temporal.
8. Colaborar con la agencia de asignación del condado, los servicios sociales, los oficiales de libertad condicional, los oficiales del tribunal de menores y otras agencias apropiadas para ayudar a coordinar los servicios para los jóvenes de crianza temporal de la Escuela Chárter.
9. Supervisar el progreso educativo de los jóvenes de crianza temporal y proporcionar informes al director o a la persona designada y a la junta directiva en función de los indicadores del Plan de rendición de cuentas y control local (LCAP) de la Escuela Chárter.

Esta Política no otorga al Enlace Escolar para los jóvenes de crianza temporal y ambulantes

una autoridad que reemplace la autoridad otorgada en virtud de la ley estatal y federal a un padre o tutor legal que retiene los derechos educativos, una persona responsable designada por el tribunal para representar al niño de conformidad con los artículos 319, 361 o 726 del WIC, un padre sustituto o un padre de crianza temporal que ejerza autoridad en virtud del artículo 56055 del Código de Educación. El papel del Enlace Escolar para los jóvenes de crianza temporal y ambulantes es de asesoramiento con respecto a las opciones de asignación y la determinación de la escuela de origen.

Estabilidad y matriculación escolar

La Escuela Chárter trabajará con los jóvenes de crianza temporal y su ERH para asegurar que cada joven de crianza temporal sea ubicado en los programas educativos menos restrictivos y tenga acceso a los recursos, servicios y actividades académicas extracurriculares y de enriquecimiento disponibles para todos los estudiantes, incluidos, entre otros, los deportes interescolares. Todas las decisiones relacionadas a la educación y ubicación de los jóvenes del tribunal de menores y crianza temporal se basarán en el máximo beneficio del joven y se considerará, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de ser educado en el ambiente educativo menos restrictivo necesario para lograr un progreso académico.

Los jóvenes del tribunal de menores y crianza temporal, los niños actualmente migratorios y los hijos de militares tienen el derecho de permanecer en su escuela de origen si es lo mejor para ellos. La Escuela Chárter inscribirá inmediatamente a un joven de crianza temporal, un niño actualmente migratorio o un hijo de una familia militar que busque volver a inscribirse en la Escuela Chárter como su escuela de origen.

Un joven de crianza temporal, un niño actualmente migratorio o un hijo de una familia militar que busca transferirse a la Escuela Chárter se inscribirá de inmediato (sujeto a la capacidad de la Escuela Chárter, si la Escuela Chárter no es la escuela de origen del estudiante, y de conformidad con los procedimientos establecidos en la política de la Junta y los estatutos de la Escuela Chárter) incluso si el estudiante tiene cuotas pendientes, multas, libros de texto u otros artículos o dinero debido a la escuela a la que asistió por última vez o no puede cumplir con la documentación normal de inscripción o los requisitos del uniforme escolar (por ejemplo, presentar registros académicos de una escuela anterior).

En la detención o asignación inicial, o cualquier cambio posterior en la asignación, un joven de crianza temporal puede continuar en su escuela de origen durante la duración de la jurisdicción del tribunal. Un niño actualmente migratorio o un niño de una familia militar puede continuar en su escuela de origen siempre y cuando el estudiante cumpla con la definición de un niño actualmente migratorio o un niño de una familia militar como se describió anteriormente. Los jóvenes del tribunal de menores y crianza temporal, los niños actualmente migratorios y los hijos de militares tienen el derecho a permanecer en su escuela de origen después de la terminación de la jurisdicción del tribunal o la terminación del estado del niño como niño actualmente migratorio o hijo de una familia militar, de la siguiente manera:

1. A los estudiantes en el jardín de infantes hasta el octavo grado, inclusive, se les permitirá continuar en la escuela de origen por la duración del año académico en el que el estatus del estudiante haya cambiado.
2. A los estudiantes inscriptos en la escuela secundaria se les permitirá continuar en la escuela de origen hasta su graduación.

Si el joven de crianza temporal, el niño actualmente migratorio o el hijo de una familia militar

está en transición entre niveles de grado escolar, se le permitirá al joven continuar en el distrito de origen en la misma área de asistencia para brindarle el beneficio de matricularse con sus compañeros de acuerdo con los patrones de ingreso establecidos de los distritos escolares. A un estudiante que esté en transición a una escuela intermedia o secundaria se le permitirá inscribirse en la escuela designada para matricularse en otro distrito escolar

El Enlace Escolar para los jóvenes de crianza temporal y ambulantes puede, en consulta con los jóvenes de crianza temporal y el ERH de los jóvenes de crianza temporal, recomendar que se renuncie al derecho del joven de crianza temporal a asistir a la escuela de origen y que se inscriba al estudiante en cualquier escuela del distrito a la que de otro modo sería elegible para asistir como residente del distrito escolar o en la Escuela Chárter de conformidad con los procedimientos de inscripción actuales. Todas las decisiones se tomarán de acuerdo con los mejores intereses del joven de crianza temporal.

Antes de hacer cualquier recomendación para transferir a un joven de crianza temporal de su escuela de origen, el Enlace Escolar para los jóvenes de crianza temporal y ambulantes deberá proporcionar al joven de crianza temporal y al ERH del joven una explicación por escrito de la base de la recomendación y cómo la recomendación sirve a los mejores intereses del joven de crianza temporal.

Si surgiera una controversia relacionada al pedido de un joven del tribunal de menores y crianza temporal de permanecer en la Escuela Chárter como su escuela de origen, el joven del tribunal de menores y crianza temporal tiene el derecho a permanecer en la Escuela Chárter mientras se resuelve la controversia. La controversia se resolverá de acuerdo con el proceso de resolución de controversias existente de la Escuela Chárter.

Si la Escuela Chárter opera un programa entre sesiones, la Escuela Chárter concederá acceso prioritario a los jóvenes de crianza. No obstante cualquier otra ley, si el joven de crianza se mudará durante un período entre sesiones, el titular de los derechos educativos del alumno, o custodio indígena en el caso de un niño indígena, determinará a qué escuela asiste el estudiante durante el período entre sesiones, si procede. "Programa de intercesión" significa un programa de aprendizaje ampliado ofrecido por la Escuela Chárter en días no escolares, incluyendo, pero sin limitarse a, la escuela de verano. "Custodio indígena" es como el término se define en la Sección 1903 del Título 25 del Código de los Estados Unidos.

Transporte

La Escuela Chárter no será responsable de proporcionar transporte para permitir que un joven de crianza temporal asista a la escuela, a menos que exista un acuerdo con una agencia local de bienestar infantil de que la Escuela Chárter asuma parte o la totalidad de los costos de transporte de acuerdo con el artículo 6312(c) (5) del Título 20 del Código de los Estados Unidos, o a menos que lo exija la ley federal. La Escuela Chárter no tiene prohibido proporcionar transporte, a su discreción, para permitir que un joven de crianza temporal asista a la escuela.

De acuerdo con el artículo 6312(c)(5) del Título 20 del Código de los Estados Unidos, la Escuela Chárter colaborará con las agencias locales de bienestar infantil para desarrollar e implementar procedimientos escritos claros para abordar las necesidades de transporte de los jóvenes de crianza temporal para mantenerlos en su escuela de origen, cuando sea en el mejor interés del joven.

Para cualquier estudiante que tenga un programa de educación individualizado ("IEP"), el equipo del IEP del estudiante determinará si el estudiante requiere transporte de educación especial como un servicio relacionado, independientemente de la condición del estudiante.

Efecto de las ausencias en las calificaciones

Las calificaciones de un joven de crianza temporal no se reducirán por ninguna ausencia en la Escuela Chárter que se deba a cualquiera de las siguientes circunstancias:

a. Una decisión de un tribunal o agencia de asignación de cambiar la asignación del estudiante, en cuyo caso las calificaciones del estudiante se calcularán a partir de la fecha en que el estudiante dejó la escuela.
b. Una comparecencia ante el tribunal verificada o actividad relacionada ordenada por el tribunal.

Transferencia de cursos y créditos

La Escuela Chárter aceptará los cursos completados satisfactoriamente por un Joven de crianza temporal y ambulante mientras asiste a otra escuela pública[9], una escuela del tribunal de menores, una escuela chárter, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos, o una escuela o agencia no pública, no sectaria, incluso si el estudiante no completó todo el curso y otorgará a ese estudiante crédito total o parcial por el trabajo del curso completado. Los créditos aceptados de conformidad con este párrafo se aplicarán, a los fines de la inscripción, al mismo curso que el que se haya realizado en la escuela pública, escuela del tribunal de menores, escuela chárter, escuela de un país que no sea los Estados Unidos, o escuela no pública y no sectaria anterior, o curso equivalente, según corresponda. A los efectos del certificado analítico, los créditos aceptados de conformidad con este párrafo se agregarán a los créditos obtenidos en el mismo curso o equivalente a los efectos del cálculo del total de créditos obtenidos para el curso, pero se identificará por separado la escuela y la agencia educativa local en la que se obtuvieron los créditos.

Si un joven de crianza temporal y ambulante se transfiere desde o hacia la Escuela Chárter, la Escuela Chárter emitirá los créditos completos y parciales en un certificado analítico para el alumno y se asegurará de que dicho analítico incluya todo lo siguiente:

a. La totalidad de los créditos y calificaciones totales y parciales obtenidos en un curso completo o curso parcial completado satisfactoriamente, incluida la determinación de los días de inscripción o asistencia, o ambos, si corresponde, realizado en una escuela de esa agencia educativa local o una agencia educativa local anterior, o cualquier otra escuela pública, escuela del tribunal de menores, escuela chárter, escuela de un país que no sea los Estados Unidos, o escuela no pública y no sectaria.
b. Los créditos y las calificaciones de cada escuela y agencia educativa local enumerados por separado para que quede claro dónde se obtuvieron.
c. Un registro completo del tiempo de asistencia del alumno, incluyendo tanto la asistencia del período como los días de inscripción.

Si la Escuela Chárter tuviera conocimiento de que el certificado analítico de la agencia educativa local que realiza la transferencia puede no incluir ciertos créditos o calificaciones del

[9] A los efectos de los cursos completados por un estudiante que es hijo de un militar, “escuela pública” incluye las escuelas operadas por el Departamento de Defensa de los Estados Unidos.

alumno, esta se debe comunicar con la agencia educativa local anterior dentro de los dos días hábiles para solicitar que esta última emita los créditos completos o parciales de conformidad con este párrafo. La agencia educativa local anterior emitirá los créditos correspondientes y proporcionará todos los registros académicos y de otro tipo a la Escuela Chárter dentro de los dos días hábiles posteriores a la solicitud.

Si el joven de crianza temporal y ambulante no completó todo el curso, se le otorgará crédito parcial por el trabajo del curso completado y no se le requerirá que vuelva a tomar la parte del curso que el estudiante completó en otra escuela a menos que la Escuela Chárter, en consulta con el ERH del estudiante, determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Siempre que se otorgue crédito parcial a un joven de crianza temporal y ambulante en cualquier curso en particular, el estudiante se inscribirá en el mismo curso o en uno equivalente, si corresponde, para que el estudiante pueda continuar y completar el curso completo.

En ningún caso la Escuela Chárter impedirá que un Joven de crianza temporal y ambulante tome o vuelva a tomar un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad para la admisión a la Universidad Estatal de California o la Universidad de California.

Aplicabilidad de los requisitos de graduación

Para obtener un diploma de escuela secundaria de la Escuela Chárter, el estudiante deberá completar todos los cursos requeridos por la Escuela Chárter y cumplir con los requisitos de graduación adicionales prescritos por la Junta. Sin embargo, los Jóvenes de crianza temporal y ambulantes que se transfieren a la Escuela Chárter en cualquier momento luego de haber completado su segundo año de escuela secundaria, y los estudiantes que participan en un programa de recién llegados que están en su tercer o cuarto año de secundaria, estarán exentos de cualquier requisito de graduación de la Escuela Chárter que excedan los requisitos mínimos de graduación de California especificados en el artículo 51225.3 del Código de Educación ("requisitos de graduación adicionales"); a menos que la Escuela Chárter determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter hacia el final de su cuarto año de escuela secundaria.

Para determinar si un Joven de crianza temporal y ambulante está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria, se utilizará el número de créditos que ha obtenido hasta la fecha de transferencia la duración de su inscripción en la escuelao en el caso de estudiantes con brechas significativas en su asistencia escolar, la edad del estudiante en comparación con la edad promedio de los estudiantes de tercero o cuarto año de secundaria, lo que sea que permita calificar al estudiante para la exención. En el caso de un estudiante que participa del programa de recién llegados, la inscripción en 11° o 12° grado podrá usarse para determinar si el estudiante está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria.

Dentro de los treinta (30) días calendario de la fecha en la que un estudiante que puede calificar para la exención conforme a los requisitos anteriormente mencionados se transfiere a la Escuela Chárter, la Escuela Chárter notificará al estudiante, el titular de los derechos educativos (ERH), y cuando corresponda, el trabajador social u oficial de libertad condicional del estudiante, sobre la disponibilidad de la exención y si el estudiante califica o no para una exención. Si la Escuela Chárter no proporciona una notificación oportuna de la disponibilidad de la exención, el Joven de crianza temporal y ambulante será elegible para la exención de los requisitos de graduación adicionales una vez notificado, incluso si esa notificación ocurre después de la terminación de la jurisdicción del tribunal sobre el estudiante, si el joven de

crianza califica de otro modo para la exención.

Si un estudiante está exento de los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter de conformidad con esta Política y completa los requisitos de trabajo de curso en todo el estado especificados en el artículo 51225.3 del Código de Educación antes de finalizar su cuarto año de escuela secundaria y ese estudiante tendría derecho a seguir asistiendo a la Escuela Chárter, la Escuela Chárter no requerirá ni solicitará que el estudiante se gradúe antes del final de su cuarto año de escuela secundaria.

El director o la persona designada notificará y consultará a un joven de crianza temporal y ambulante y a su ERH si la Escuela Chárter le otorgará una exención de los requisitos adicionales de graduación, y realizará una consulta con el joven de crianza temporal y ambulante y su ERH. La consulta incluirá todo lo que se detalla a continuación:

1. Discusión acerca de cómo los requisitos que se eximen pueden afectar la educación superior o los planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad para obtener la admisión a una institución de educación superior.
2. Discusión e información sobre otras opciones disponibles para el alumno, incluida, a modo enunciativo, la opción de un quinto año de escuela secundaria, la posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible entre las Universidades de la Comunidad de California.
3. Consideración de los datos académicos del alumno y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada respecto de si aceptar la exención.

En el caso de un joven de crianza temporal y ambulante que cumplía los requisitos para la exención y 1) no hubiera sido debidamente notificado acerca de la disponibilidad de la exención, o 2) hubiera rechazado previamente la exención conforme a esta Política, la Escuela Chárter otorgará la exención al estudiante dentro de los treinta (30) días de su solicitud si el joven la solicita y en cierto momento calificaba para esta, incluso si el alumno ya no es un joven de crianza temporal y ambulante o hubiera finalizado la competencia del tribunal sobre el alumno. De igual manera, si el joven recibe la exención, la Escuela Chárter no podrá revocarla.

Si un joven de crianza temporal y ambulante no está exento de los requisitos de graduación adicionales o ha rechazado previamente la exención de conformidad con esta Política, la Escuela Chárter eximirá al estudiante en cualquier momento si el joven o su ERH solicita una exención y el joven califica para la exención. Asimismo, si el joven está exento, la Escuela Chárter no puede revocar la exención.

Si un joven de crianza temporal y ambulante está exento de los requisitos de graduación adicionales de conformidad con esta sección, la exención continuará aplicándose después de la terminación de la jurisdicción del tribunal sobre el estudiante o después de la terminación de las circunstancias que hacen que el estudiante sea elegible mientras está inscrito en la escuela o si el estudiante se transfiere a otra escuela, incluida una escuela chárter o distrito escolar.

La Escuela Chárter no exigirá ni solicitará que un joven de crianza temporal y ambulante se transfiera de escuela para calificar para una exención de los requisitos adicionales de graduación, y ningún joven de crianza temporal y ambulante ni ninguna persona que actúe en nombre de uno podrá solicitar una transferencia únicamente para calificar para una exención de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter.

Al determinar que un joven de crianza temporal y ambulante puede razonablemente completar los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter dentro del quinto año de la escuela secundaria del estudiante, el director o la persona designada deberá:

1. Consultar al estudiante y al ERH del estudiante sobre la opción del estudiante de permanecer en la escuela por un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter, de conformidad con las leyes sobre inscripción continua y progreso satisfactorio para los estudiantes de la Escuela Chárter mayores de 19 años.
2. Consultar al estudiante, y al titular de los derechos educativos del estudiante, sobre cómo su permanencia en la escuela por un quinto año influirá la capacidad del estudiante de lograr su admisión a una institución de educación superior.
3. Consultar al estudiante y su ERH y brindarle información acerca de las oportunidades de transferencia disponibles a través de los Colegios Comunitarios de California.
4. Previo acuerdo con el estudiante o, si el estudiante es menor de 18 años, el ERH, permitir que el estudiante permanezca en la escuela por un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter.
5. Para un estudiante identificado como joven de acogida, consultar con el estudiante, y con el ERH del estudiante, sobre la opción del estudiante de permanecer en la escuela de origen

Hasta el 1 de enero de 2028, ante la conclusión de que un joven de crianza temporal y ambulante **no es razonablemente capaz de completar los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter, pero que es razonablemente capaz de completar los requisitos estatales del curso especificados en el Artículo 51225.3 del Código de Educación** dentro del quinto año de escuela secundaria del estudiante, el Director Ejecutivo o su designado eximirá al alumno de los requisitos de graduación de la Escuela Chárter y le brindará al alumno la opción de permanecer en la escuela por un quinto (5.º) año para completar los requisitos del curso a nivel estatal. La Escuela Chárter consultará con el joven de crianza temporal y ambulante y el ERH todo lo siguiente:

1. La opción del alumno de permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos del curso a nivel estatal.

2. Cómo la exención de los requisitos educativos locales y la permanencia en la escuela durante un quinto año pueden afectar la educación superior o los planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad de obtener la admisión a una institución de educación superior.

3. Si hay otras opciones disponibles para el alumno, incluso, a título meramente enunciativo, la posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los Colegios Comunitarios de California.

4. Los datos académicos del alumno y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada respecto de si aceptar la exención y la opción de permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos del curso a nivel estatal.

Si un joven de crianza temporal y ambulante no cumple los requisitos para una exención en el año en que el alumno hace una transferencia entre escuelas, o si un estudiante del programa de recién llegados no es elegible para una exención en el tercer año de secundaria del estudiante, debido a que la Escuela Chárter determina que el alumno es razonablemente capaz

de completar los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter en tiempo y forma para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año del alumno, entonces la Escuela Chárter hará lo siguiente:

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

2) Cursará notificación por escrito al alumno, al ERH y al trabajador social del alumno o al oficial de libertad condicional, si corresponde, indicando si el alumno califica para una exención, en función del estado de avance del curso por parte del alumno en el momento de la reevaluación, para determinar si el alumno continúa siendo razonablemente capaz de completar los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter en tiempo y forma para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año del alumno.

3) Si, dado el estado de avance del curso en el momento en que se lleva a cabo la reevaluación, el alumno no es razonablemente capaz de completar los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter en tiempo y forma para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año del alumno, la Escuela Chárter deberá dar una notificación escrita al estudiante y a su ERH sobre las opciones del estudiante:

    i. Recibir una exención de todos los cursos y demás requisitos adoptados por el cuerpo directivo de la Escuela Chárter que sean adicionales a los requisitos del curso a nivel estatal especificados en el Artículo 51225.3, o
    ii. Con el acuerdo del ERH del estudiante, permanecer en la escuela por un quinto año para completar los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter.

La escuela chárter notificará la disponibilidad de estas opciones. El alumno (si no es menor de edad) o su representante legal tendrá la potestad exclusiva de aceptar o rechazar la exención, basándose en el mejor interés educativo del alumno.

Si un joven bajo la jurisdicción de un tribunal de menores cumple con los requisitos para graduarse de la escuela secundaria mientras está matriculado en una escuela para jóvenes infractores, pero decide no recibir el diploma para cursar estudios adicionales, la escuela chárter no impedirá que el joven se matricule en ella y continúe sus estudios, si así lo solicita el joven o su representante legal.

Elegibilidad para actividades extracurriculares

Se considerará inmediatamente que un estudiante que está en cuidado de crianza temporal y cuya residencia cambia de conformidad con una orden judicial o decisión de un trabajador de bienestar infantil cumple con todos los requisitos de residencia para participar en deportes interescolares u otras actividades extracurriculares.

Exención de tarifas para programas después de la escuela

La Escuela Chárter no cobrará a ningún estudiante que la Escuela Chárter sepa que está en cuidado de crianza temporal ninguna tarifa familiar asociada con un Programa de Educación y

Seguridad Después de la Escuela ("ASES") operado por la Escuela Chárter.

Registros de los estudiantes

Cuando una nueva agencia educativa local (“LEA”) realiza a la Escuela Chárter una solicitud de transferencia y/o solicitud de registros estudiantiles con fines de información y registros educativos de un joven de crianza temporal, la Escuela Chárter proveerá dichos registros dentro de los dos (2) días hábiles. La Escuela Chárter recopilará los registros educativos completos del estudiante, incluyendo, a mero título enunciativo, una determinación de la asistencia a clase, los créditos parciales o completos obtenidos, las clases y calificaciones actuales, las vacunas y otros registros, y, si corresponde, una copia de los registros de educación especial del estudiante incluyendo evaluaciones, programas de educación individualizada (IEP) y/o planes del Artículo 504. Todas las solicitudes de registros de estudiantes serán compartidas con el Enlace Escolar para los jóvenes de crianza temporal y ambulantes, quien deberá estar al tanto de las necesidades específicas de mantenimiento de registros educativos de los jóvenes de crianza y ambulantes.

De conformidad con los registros educativos de la Escuela Chárter y la Política de información del estudiante, bajo circunstancias limitadas, la Escuela Chárter puede divulgar sin el consentimiento de los padres, los registros del estudiante o información de identificación personal contenida en dichos registros a partes que lo puedan solicitar, incluyendo entre otras a una agencia de familia de crianza temporal y autoridades estatales y locales dentro del sistema de justicia de menores

Denuncias por incumplimiento

Las denuncias por incumplimiento de esta Política se regirán por los Procedimientos uniformes de denuncia de la Escuela Chárter. Una copia de la Política y los procedimientos uniformes de denuncia se encuentra disponible en nuestro sitio web: https://www.brightstarschools.org.

Requisitos de informe

La Escuela Chárter informará anualmente al Departamento de Educación de California (“CDE”, por sus siglas en inglés) la cantidad de alumnos que, en el año escolar anterior, se hayan graduado con una exención de los requisitos de graduación de la Escuela Chárter que son adicionales a los requisitos del curso a nivel estatal. Estos datos se informarán respecto de los alumnos que se gradúen en las cohortes de cuarto año y quinto año, y se desglosarán por cohorte, categoría de alumno, raza y estado de discapacidad. El CDE publicará estos datos anualmente, en congruencia con otros plazos de informes para los datos de graduación del tablero de información de California. A los efectos de esta subdivisión, “categoría de alumno” significa las categorías de alumnos identificadas en la sección de “Definiciones” de esta política, que figura más arriba.

Política del Artículo 504, procedimientos y derechos de los padres

Política del Artículo 504

La Junta Directiva de las Escuelas Bright Star (la “Escuela Chárter”) reconoce la necesidad de identificar y evaluar a los estudiantes con discapacidades para brindarles una educación pública gratuita y apropiada ("FAPE") y su responsabilidad legal de garantizar que “ninguna persona calificada con una discapacidad deberá, únicamente por su discapacidad, ser excluida de la participación, negada los beneficios o sujeta a discriminación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal”. Esta Política y el reglamento administrativo relacionado han sido desarrollados para garantizar la implementación del Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (el “Artículo 504”), y sus reglamentos de implementación con sus modificaciones correspondientes a las escuelas públicas. La intención es garantizar que todos los estudiantes con discapacidades, que son elegibles en virtud del Artículo 504, sean identificados y evaluados y tengan acceso a una FAPE.

Según el Artículo 504, las personas con impedimentos físicos o mentales que limitan sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, incluido el aprendizaje, tienen derecho a recibir educación regular o especial y/o asistencia y servicios relacionados diseñados para satisfacer sus necesidades individuales de la misma forma en que se satisfacen las necesidades de los demás estudiantes no discapacitados. Las actividades principales de la vida incluyen funciones tales como cuidarse a sí mismo, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, pararse, levantar objetos, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse y trabajar, así como el funcionamiento de las principales funciones corporales, incluidas las funciones del sistema inmunitario, el crecimiento celular normal, las funciones digestivas, intestinales, vesicales, neurológicas, cerebrales, respiratorias, circulatorias, endocrinas y reproductivas. Los estudiantes con discapacidades pueden tener derecho a los servicios en virtud del Artículo 504 aunque no sean elegibles para los servicios de conformidad con la Ley de mejora de la educación para personas con discapacidades de 2004 (“IDEA”).

El director de la Escuela Chárter o su designado se asegurará de que esta política y conjunto de procedimientos se implementen y sigan. Siempre que exista una razón para creer que, debido a una discapacidad, un estudiante necesita educación regular o especial y/o asistencia y servicios relacionados (y el estudiante no ha sido considerado elegible según la IDEA), ese estudiante será evaluado según los procedimientos correspondientes de esta política.

Se formará un Comité del Artículo 504 para determinar la necesidad del estudiante de educación regular o especial y/o asistencia y servicios relacionados. El Comité del Artículo 504 incluirá personas conocedoras de los estándares del Artículo 504, las necesidades individuales del estudiante y el historial escolar, el significado de los datos de evaluación y las opciones de asignación. Se invitará al padre/tutor del estudiante a participar en este Comité del Artículo 504 y se le notificará sobre las garantías procesales establecidas por la ley.

Si la Escuela Chárter no evalúa a un estudiante después de que un padre haya solicitado una evaluación, deberá proporcionar una notificación de las garantías procesales de los padres/tutores. La Escuela Chárter no tomará represalias de ninguna manera contra los padres/tutores o estudiantes que ejerzan cualquier derecho en virtud de las garantías procesales y/o el Artículo 504.

Si se determina que el estudiante, debido a una discapacidad, requiere educación regular o especial y/o asistencia y servicios relacionados según el Artículo 504, el Comité del Artículo 504 desarrollará un Plan del Artículo 504 para la prestación de dichos servicios al estudiante. El

estudiante será educado con estudiantes sin discapacidades en la medida máxima que resulte apropiada para las necesidades individuales del estudiante. El padre/tutor del estudiante recibirá una copia del Plan del Artículo 504 y recibirá un aviso de las garantías procesales establecidas por la ley. La Escuela Chárter revisará periódicamente el progreso y la asignación del estudiante.

La Escuela Chárter no discrimina por motivos de discapacidad o cualquier otra característica protegida por la ley. La Escuela Chárter implementará esta política a través de sus procedimientos correspondientes.

Definiciones

1. Entorno escolar

El entorno educativo regular operado por la Escuela Chárter.

2. Persona con una discapacidad en virtud del artículo 504

Una persona que:

a. tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida;
b. tiene antecedentes de tal impedimento; o
c. se considera que tiene tal impedimento.

3. Evaluación

Procedimientos utilizados para determinar si un estudiante tiene una discapacidad según se define en estos Procedimientos, y la naturaleza y extensión de los servicios que el estudiante necesita. El término se refiere a los procedimientos usados selectivamente con un estudiante individual y no incluye pruebas básicas o procedimientos usados con todos los estudiantes en una escuela, grado o clase.

4. Plan del Artículo 504

Un plan desarrollado para identificar y documentar las necesidades del estudiante de educación regular o especial y asistencia y servicios relacionados para la participación en programas educativos, actividades y eventos patrocinados por la escuela.

5. FAPE

La provisión de educación regular o especial y asistencia y servicios relacionados que están diseñados para satisfacer las necesidades individuales de las personas con discapacidades de la misma forma en que se satisfacen las necesidades de las personas no discapacitadas

6. Actividades principales de la vida

Funciones tales como cuidarse a sí mismo, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, pararse, levantar objetos, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse, interactuar con otros y trabajar. Las actividades principales de la vida también incluyen el funcionamiento de las principales funciones corporales, incluidas las funciones del sistema inmunitario, el crecimiento celular normal, las funciones digestivas, intestinales, vesicales, neurológicas, cerebrales, respiratorias, circulatorias, endocrinas y

reproductivas.

7. Impedimentos físicos o mentales

a. Cualquier trastorno o condición fisiológica, desfiguración cosmética o pérdida anatómica que afecte uno o más de los siguientes sistemas del cuerpo: neurológico; musculoesquelético; órganos especiales de los sentidos; respiratorio; incluidos los órganos del habla; cardiovascular; reproductivo; digestivo; genitourinario; hemático y linfático; piel; y endocrino; o
b. Cualquier trastorno mental o psicológico, como discapacidad intelectual, síndrome cerebral orgánico, enfermedad emocional o mental y discapacidades específicas de aprendizaje.

8. Coordinador del Artículo 504

Un funcionario escolar actuará como Coordinador del Artículo 504 de la Escuela Chárter. Los padres o tutores pueden solicitar una audiencia de debido proceso conforme al Artículo 504 o dirigir cualquier pregunta o inquietud al Coordinador del Artículo 504 al número que se indica a continuación para cada Escuela Bright Star.

Rise Kohyang Elementary School
Maiah Brim, Consejero Escolar
600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
mbrim@brightstarschools.org
(213) 224-8900

Rise Kohyang Middle School
Albert Beltran, Subdirector de Cultura
3020 Wilshire Blvd Suite #250, Los Angeles, CA 90010
abeltran@brightstarschools.org
(424) 789-8338

Rise Kohyang High School
Allen Andrews, Subdirector de instrucción
600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
(323) 284-2553
aandrews@brightstarschools.org

Stella Elementary Charter Academy
Miguel Angel Espinoza, Subdirector de Cultura
4196 Marlton Ave, Los Angeles, CA 90016
(213) 340-6700
mespinoza@brightstarschools.org

Stella Middle Charter Academy
Joseph González, Consejero
4301 W Martin Luther King Jr Blvd, Los Angeles, CA 90008
(323) 406-7155

jlgonzalez@brightstarschools.org

Stella High Charter Academy
Asma Ali, Subdirectora de Servicios para Estudiantes y Familias
1600 W Imperial Hwy, Los Angeles, CA 90047
(424) 789-8337
aali@brightstarschools.org

Valor Academy Elementary School
Lourena Vong y Melissa Ignacio, Consejeros
8755 Woodman Ave, Arleta, CA 91331
(818) 217-2733
luribe@brightstarschools.org
mignacio@brightstarschools.org

Valor Academy Middle School
Veronica Chavez, Consejera Escolar Principal
9034 Burnet Ave, North Hills, CA 91343
(818) 830-1700 ext. 8003
vchavez@brightstarschools.org

Valor Academy High School
Eduardo Miranda, Consejero
9356 Lemona Ave, North Hills, CA 91343
(818) 934-8910
elmiranda@brightstarschools.org

9. Tiene antecedentes de tal impedimento

Significa que tiene un historial de un impedimento mental o físico, o ha sido clasificado erróneamente como que lo tiene, que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida.

.

10. Se considera que tiene tal impedimento

a. Una persona cumple con el requisito de “ser considerada que tiene tal impedimento” si establece que ha estado sujeta a una acción prohibida conforme a esta Ley debido a un impedimento físico o mental real o percibido, ya sea que el impedimento limite una actividad principal de la vida o se perciba que lo hace.
b. La consideración de tener un impedimento no se aplicará a los impedimentos que sean transitorios y menores. Un impedimento transitorio es un impedimento con una duración real o esperada de 6 meses o menos.

Procedimientos de derivación, valoración y evaluación

1. La Escuela Chárter evaluará a cualquier estudiante que, debido a una discapacidad, necesite o se crea que necesita educación regular o especial y/o asistencia y servicios relacionados.
2. Un estudiante puede ser derivado por cualquier persona, incluido un padre/tutor, un maestro, otro empleado de la escuela o una agencia comunitaria, para que se considere si califica como estudiante con discapacidades según el Artículo 504. Las solicitudes de evaluación se harán por escrito y una copia de dicha solicitud permanecerá en el expediente del estudiante independientemente de la determinación final. Esta derivación deberá hacerse al Coordinador del Artículo 504, quien convocará un Comité del Artículo 504. Cualquier solicitud hecha a otro empleado de la Escuela Chárter se enviará al Coordinador del Artículo 504.
3. La Escuela Chárter tiene la responsabilidad de garantizar que los estudiantes con discapacidades sean evaluados. Por lo tanto, es importante que los estudiantes que tengan o puedan tener una discapacidad sean derivados al Coordinador del Artículo 504 para que se inicie el proceso de evaluación.
4. El Comité del Artículo 504 convocado por el Coordinador del Artículo 504 estará compuesto por los padres/tutores del estudiante y otras personas (como los maestros de educación regular) que conozcan al estudiante, su historial académico, sus necesidades individuales (como una persona con conocimiento sobre la condición de discapacidad del estudiante), el significado de los datos de evaluación, las opciones de asignación y servicios y los requisitos legales para un entorno menos restrictivo e instalaciones comparables.
5. El Comité del Artículo 504 considerará de inmediato la derivación y determinará qué evaluaciones se necesitan en todas las áreas donde se sospecha que hay una discapacidad para evaluar si el estudiante es un estudiante con una discapacidad según el Artículo 504 y qué necesidades especiales puede tener. La decisión con respecto a qué evaluaciones se realizarán se basará en una revisión de los registros escolares del estudiante (incluidos los registros académicos, sociales y de comportamiento), cualquier registro médico relevante y las necesidades del estudiante. A los estudiantes que requieran evaluación se les proporcionarán evaluaciones apropiadas administradas por especialistas calificados en evaluación.
6. El Comité del Artículo 504 considerará la siguiente información en su evaluación del estudiante:
    a. Pruebas y otros materiales de evaluación que han sido validados para el propósito específico para el que se utilizan y son administrados por personal capacitado;
    b. Pruebas y otros materiales de evaluación, incluidos aquellos diseñados para evaluar áreas específicas de necesidad educativa y no simplemente aquellos que están diseñados para proporcionar un cociente de inteligencia general único; y
    c. Las pruebas se seleccionan y realizan para garantizar que, cuando se efectúa una prueba a un estudiante con deficiencias sensoriales, manuales o del habla, los resultados de la prueba reflejen con precisión la aptitud del estudiante o el nivel de rendimiento o cualquier factor que la prueba pretenda medir, en lugar de reflejar las habilidades sensoriales, manuales o del habla disminuidas del estudiante (excepto cuando esas habilidades son los factores que la prueba pretende medir).
7. La evaluación del estudiante debe ser suficiente para que el Comité del Artículo 504 describa de manera precisa y completa: a) la naturaleza y el alcance de las discapacidades; (b) las necesidades especiales del estudiante; (c) el impacto en la educación del estudiante; y (d) qué educación regular o especial y/o asistencia y

servicios relacionados son apropiados para garantizar que el estudiante reciba una FAPE. (Se deben considerar todos los factores significativos relacionados con el proceso de aprendizaje de ese estudiante, incluido el comportamiento adaptativo y los antecedentes culturales y lingüísticos). La evaluación puede incluir, entre otros, la observación en el salón de clases y en el patio de recreo, pruebas basadas en el desempeño, información de evaluación académica y datos ofrecidos por los maestros y los padres/tutores del estudiante.

8. Las medidas de mitigación no se pueden considerar al evaluar si un estudiante tiene o no un impedimento sustancialmente limitante. Las medidas de mitigación podrían incluir medicamentos, dispositivos protésicos, dispositivos de asistencia o modificaciones neurológicas adaptativas o conductuales aprendidas que un estudiante usa para eliminar o reducir los efectos de un impedimento.
9. A los padres/tutores se les dará la oportunidad antes de las reuniones del Comité del Artículo 504 de examinar los resultados de la evaluación y todos los demás registros relevantes.
10. Si se niega una solicitud de evaluación, el Comité del Artículo 504 informará a los padres/tutores por escrito de esta decisión y de sus derechos procesales como se describe a continuación.

Plan del Artículo 504

1. Cuando se identifica que un estudiante tiene una discapacidad en el sentido del Artículo 504, el Comité del Artículo 504 determinará qué servicios, si los hubiere, se necesitan para garantizar que el estudiante reciba una FAPE.
2. El Comité del Artículo 504 responsable de tomar la decisión de asignación incluirá a los padres/tutores y otras personas que conozcan al niño, el significado de los datos de evaluación y las opciones de asignación.
3. Respecto de cada estudiante elegible identificado, el Comité del Artículo 504 desarrollará un Plan del Artículo 504 que describa la discapacidad del estudiante y la educación regular o especial y/o asistencia y servicios relacionados necesarios. El Plan especificará cómo se proporcionará la educación especial y/o la asistencia y los servicios relacionados y quién lo hará. El Plan del Artículo 504 también identificará a la persona responsable de garantizar que se implementen todos los componentes del Plan.
4. El maestro del estudiante y cualquier otro miembro del personal que vaya a brindar servicios al estudiante o que vaya a hacer modificaciones en el salón de clases para el estudiante serán informados de los servicios o modificaciones necesarios y, si corresponde, se les proporcionará una copia del Plan del Artículo 504. Se mantendrá una copia de este plan en el archivo acumulativo del estudiante de manera que se limite el acceso a aquellas personas involucradas en el proceso del Artículo 504 y/o la provisión de servicios y modificaciones.
5. El estudiante elegible será ubicado en el ambiente de educación regular a menos que se demuestre que sus necesidades no se pueden satisfacer en el ambiente de educación regular con asistencia y servicios complementarios. El estudiante será educado con estudiantes sin discapacidades en la medida máxima que resulte apropiada para las necesidades individuales del estudiante.
6. El proceso de derivación, valoración, evaluación y asignación se completará dentro de un tiempo razonable. Por lo general, no es razonable exceder los cincuenta (50) días escolares para completar este proceso.
7. Los padres/tutores serán notificados por escrito de la decisión final con respecto a la identificación del estudiante como una persona con discapacidades, el programa

educativo y los servicios que se brindarán, si corresponde, y las garantías procesales del Artículo 504, como se describe a continuación, incluido el derecho a una audiencia imparcial para impugnar la decisión.

8. Si el Comité del Artículo 504 determina que el estudiante tiene una discapacidad pero que no se necesitan servicios especiales para el estudiante, el Plan del Artículo 504 reflejará la identificación del estudiante como una persona con discapacidad en virtud del Artículo 504 y establecerá la base para la decisión de que actualmente no se necesitan servicios especiales.
9. El Plan del Artículo 504 incluirá un cronograma para la revisión anual de las necesidades del estudiante e indicará que esta revisión puede ocurrir con más frecuencia a pedido del padre/tutor o el personal de la escuela.
10. La Escuela Chárter implementará inmediatamente el Plan del Artículo 504 anterior de un estudiante, cuando un estudiante se inscriba en la Escuela Chárter. Dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al inicio de clases, la Escuela Chárter programará una reunión del Comité del Artículo 504 para revisar el Plan del Artículo 504 existente. La Escuela Chárter solicitará una copia del Plan del Artículo 504 anterior tanto de la escuela anterior como del padre/tutor.
11. Un padre, tutor o la Escuela Chárter tendrá derecho a grabar en audio los procedimientos de cualquier reunión del equipo celebrada de conformidad con la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C. Sec. 794). El padre o tutor o la Escuela Chárter notificará a los miembros del equipo de los padres, el tutor, o la intención de la Escuela Chárter de grabar en audio una reunión al menos 24 horas antes de la reunión. Si la Escuela Chárter inicia la notificación de la intención de grabar en audio una reunión y el padre o tutor se opone o se niega a asistir a la reunión porque será grabada en audio, la reunión no será grabada en audio

Revisión del progreso del estudiante

1. El Comité del Artículo 504 deberá monitorear el progreso del estudiante elegible y la efectividad del Plan del Artículo 504. De acuerdo con el cronograma de revisión establecido en el Plan del Artículo 504 del estudiante, el Comité del Artículo 504 determinará anualmente si los servicios y las modificaciones son apropiados.
2. Se realizará una reevaluación de las necesidades del estudiante antes de cualquier cambio significativo posterior en la asignación.

Garantías procesales

1. Los padres/tutores deberán ser notificados por escrito de todas las decisiones relacionadas con la identificación, evaluación o asignación educativa de estudiantes con discapacidades o presuntas discapacidades. Las notificaciones incluirán una declaración de sus derechos a:
    - Examinar los registros pertinentes
    - Tener una audiencia imparcial con la oportunidad de participación de los padres/tutores y su abogado
    - Tener derecho a presentar una denuncia uniforme de conformidad con la política de la Escuela Chárter
    - Buscar una revisión en un tribunal federal si los padres/tutores no están de acuerdo con la decisión de la audiencia.

2. Las notificaciones también establecerán los procedimientos para solicitar una audiencia imparcial. Las solicitudes se harán a los siguientes contactos:

Rise Kohyang Elementary School
Maiah Brim, Consejero Escolar
600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
mbrim@brightstarschools.org
(213) 224-8900

Rise Kohyang Middle School
Albert Beltran, Subdirector de Cultura
3020 Wilshire Blvd Suite #250, Los Angeles, CA 90010
abeltran@brightstarschools.org
(424) 789-8338

Rise Kohyang High School
Allen Andrews, Subdirector de instrucción
600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
(323) 284-2553
aandrews@brightstarschools.org

Stella Elementary Charter Academy
Jessica De Luna, Decana de Instrucción
4196 Marlton Ave, Los Angeles, CA 90016
(213) 340-6700
jdeluna@brightstarschools.org

Stella Middle Charter Academy
Joseph González, Consejero
4301 W Martin Luther King Jr Blvd, Los Angeles, CA 90008
(323) 406-7155
jlgonzalez@brightstarschools.org

Stella High Charter Academy
Asma Ali, Subdirectora de Servicios para Estudiantes y Familias
1600 W Imperial Hwy, Los Angeles, CA 90047
(424) 789-8337
jrramirez@brightstarschools.org

Valor Academy Elementary School
Lourena Vong y Melissa Ignacio, Consejeros
8755 Woodman Ave, Arleta, CA 91331
(818) 217-2733
luribe@brightstarschools.org
mignacio@brightstarschools.org

Valor Academy Middle School
Veronica Chavez, Consejera Escolar Principal
9034 Burnet Ave, North Hills, CA 91343
(818) 830-1700 ext. 8003
vchavez@brightstarschools.org

Valor Academy High School
Eduardo Miranda, Consejero
9356 Lemona Ave, North Hills, CA 91343
(818) 934-8910
elmiranda@brightstarschools.org

Las notificaciones también informarán que el reembolso de los honorarios de los abogados está disponible solo según lo autorice la ley.

3. El director o la persona designada deberá mantener una lista de funcionarios de audiencias imparciales que estén calificados y dispuestos a realizar audiencias en virtud del Artículo 504. Para garantizar la imparcialidad, dichos funcionarios no serán empleados ni estarán bajo contrato con la Escuela Chárter ni con ningún distrito dentro del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles o del Condado de Educación de Los Ángeles en ninguna capacidad que no sea la de funcionario de audiencias y no tendrán ningún cargo profesional o participación personal que afecte su imparcialidad u objetividad en el asunto.
4. Si un padre/tutor no está de acuerdo con la identificación, evaluación o asignación educativa de un estudiante con discapacidades según el Artículo 504, el padre/tutor puede solicitar una audiencia para iniciar los procedimientos del debido proceso. El padre/tutor deberá establecer por escrito su solicitud de audiencia. Una solicitud de audiencia debe incluir:
    - La decisión o medida específica con la que el padre/tutor no está de acuerdo.
    - Los cambios al Plan del Artículo 504 que busca realizar el padre/tutor.
    - Cualquier otra información que el padre/tutor crea pertinente.
5. Dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la recepción de la solicitud de audiencia del padre/tutor, la Escuela Chárter puede ofrecer al padre/tutor un proceso alternativo opcional de resolución de conflictos. Sin embargo, el cronograma para la audiencia seguirá vigente a menos que se extienda por acuerdo mutuo por escrito entre el padre/tutor y la Escuela Chárter. Las opciones alternativas de resolución de conflictos incluyen:
    - Mediación por un tercero neutral.
    - Revisión del Plan del Artículo 504 por el director o su designado.
6. Dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la recepción de la solicitud del padre/tutor, el director o la persona designada seleccionará un oficial de audiencia imparcial. Estos 10 días pueden extenderse por una buena causa o por acuerdo mutuo entre el padre/tutor y el director.
7. Dentro de los treinta y cinco (35) días calendario posteriores a la selección del funcionario de audiencias, se llevará a cabo la audiencia de debido proceso. Estos treinta y cinco (35) días calendario pueden extenderse por una buena causa o por mutuo acuerdo del padre/tutor y el director.
8. El padre/tutor y la Escuela tendrán derecho a:
    - Estar acompañados y asesorados por un abogado y por personas con

conocimientos especiales o capacitación relacionada con las necesidades individuales de los estudiantes que califican como discapacitados según el Artículo 504.
    - Presentar pruebas escritas y orales.
    - Interrogar y contrainterrogar a los testigos.
    - Recibir las conclusiones por escrito del funcionario de audiencias.
9. El funcionario de audiencias deberá emitir una decisión por escrito dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la audiencia.
10. Si lo desea, cualquiera de las partes puede solicitar una revisión de la decisión del funcionario de audiencias por parte de un tribunal federal. La decisión se ejecutará a menos que un tribunal suspenda, modifique o revoque la decisión.
11. La Escuela Chárter no tomará represalias de ninguna manera contra los padres/tutores o estudiantes que ejerzan cualquier derecho en virtud de las garantías procesales y/o el Artículo 504.

Suspensión y expulsión, procedimientos especiales para estudiantes con discapacidades

La Escuela Chárter seguirá la política y los procedimientos de suspensión y expulsión como se establece en el estatuto. Un estudiante que reúne los requisitos para recibir servicios conforme al Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 está sujeto a los mismos motivos de acción disciplinaria, incluidas la suspensión y la expulsión, y se le otorgan los mismos procedimientos de debido proceso aplicables a los estudiantes de educación general, excepto cuando las leyes federales y estatales exijan procedimientos adicionales o diferentes. La Escuela Chárter respetará el Artículo 504 y todas las leyes federales y estatales aplicables al imponer cualquier forma de disciplina a un estudiante identificado como una persona con discapacidades o con respecto a quien la Escuela Chárter tiene conocimiento de una discapacidad sospechada o que de otra manera está habilitado para recibir tales servicios o protecciones de acuerdo con el debido proceso. Se seguirán los siguientes procedimientos cuando se considere la suspensión o expulsión de un estudiante con una discapacidad. Estos procedimientos se actualizarán si hay un cambio en la ley.

1. Servicios durante la suspensión

Los estudiantes suspendidos por más de diez (10) días escolares en un año escolar continuarán recibiendo servicios para permitir que el estudiante continúe participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno, y progresar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan del Artículo 504 del niño; y recibir, según corresponda, una evaluación del comportamiento funcional ("FBA") y servicios de intervención y modificaciones del comportamiento, que están diseñados para abordar los problemas de comportamiento para que no se repitan. Estos servicios pueden proporcionarse en un entorno educativo alternativo temporario.

2. Garantías procesales/determinación de manifestación

Dentro de los diez (10) días escolares posteriores a una recomendación de expulsión o cualquier decisión de cambiar la asignación de un niño con una discapacidad debido a una violación de un código de conducta estudiantil, la Escuela Chárter, los padres y los miembros pertinentes del Comité del Artículo 504 deberán revisar toda la información relevante en el archivo del estudiante, incluido el Plan del Artículo 504 del niño, cualquier observación del maestro y cualquier información que corresponda proporcionada por los padres para

determinar:

a. Si la conducta en cuestión fue causada por la discapacidad del niño o tuvo una relación directa y sustancial con ella;
b. Si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falta de implementación del Plan del Artículo 504 por parte de la agencia educativa local.

Si la Escuela Chárter, los padres y los miembros pertinentes del Comité del Artículo 504 determinan que cualquiera de los anteriores es aplicable para el niño, se determinará que la conducta es una manifestación de la discapacidad del niño.

Si la Escuela Chárter, el padre y los miembros pertinentes del Comité del Artículo 504 determinan que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, el Comité del Artículo 504 deberá:

a. Llevar a cabo una evaluación del comportamiento funcional (“FBA”) e implementar un plan de intervención conductual (“BIP”) para dicho niño, siempre que la Escuela Chárter no haya realizado la evaluación antes de la determinación previa al comportamiento que resultó en un cambio de asignación;
b. Si el niño tiene un BIP, revisarlo y modificarlo, según sea necesario, para abordar el comportamiento; y
c. Regresar al niño a la asignación de la que fue removido, a menos que el padre y la Escuela Chárter acuerden un cambio de asignación como parte de la modificación del BIP.

Si la Escuela Chárter, el padre y los miembros pertinentes del Comité del Artículo 504 determinan que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante y que la conducta en cuestión no fue el resultado de la falta de implementación del Plan del Artículo 504, entonces la Escuela Chárter podrá aplicar los procedimientos disciplinarios pertinentes a los niños con discapacidades de la misma manera y por la misma duración que los procedimientos se aplicarían a los estudiantes sin discapacidades.

3. Apelaciones

Cuando un padre/tutor de un niño con una discapacidad conforme a un Plan del Artículo 504 no está de acuerdo con una decisión respecto de una asignación o una determinación de la manifestación, o cuando la Escuela Chárter cree que mantener la asignación actual del niño puede resultar en lesiones al niño o a otros, cualquiera de las partes puede solicitar el proceso de apelación descrito en la sección Garantías procesales de estos Procedimientos.

Cuando los padres o la Escuela Chárter solicitan una apelación relacionada con la asignación del estudiante o la determinación de la manifestación, el estudiante permanecerá en el entorno educativo alternativo temporario hasta la decisión del oficial de audiencia de acuerdo con la ley estatal y federal, lo que incluye el art. 1415(k) del Título 20 del Cód. de los EE.UU., hasta el vencimiento del período de cuarenta y cinco (45) días previsto en un entorno educativo alternativo temporario, a menos que los padres y la Escuela Chárter acuerden lo contrario.

4. Circunstancias especiales

El personal de la Escuela Chárter puede considerar cualquier circunstancia única caso por caso al determinar si debe ordenar un cambio de asignación para un niño con una discapacidad que viola un código de conducta estudiantil.

.

El director o la persona designada podrá trasladar a un estudiante a un entorno educativo

alternativo temporario por no más de cuarenta y cinco (45) días sin importar si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante en los casos en que un estudiante:

a. Lleva o posee un arma, como se define en el Título 18 del Cód. de los EE.UU., art. 930, camino a la escuela o en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o camino a una actividad escolar o en una actividad escolar;
b. A sabiendas posee o usa drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una actividad escolar; o
c. Ha infligido lesiones corporales graves, según lo definido por Título 20 del Cód. de los EE.UU., art. 1415(k)(7)(D), sobre una persona mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una actividad escolar.

5. Entorno educativo alternativo temporario

El entorno educativo alternativo temporario del estudiante será determinado por el Comité del Artículo 504 del estudiante.

6. Procedimientos para estudiantes que aún no son elegibles para servicios de educación especial

Un estudiante que no haya sido identificado como una persona con discapacidad de conformidad con la IDEA de 2004 y que haya violado los procedimientos disciplinarios de la Escuela Chárter puede hacer valer las garantías procesales otorgadas conforme a estos Procedimientos solo si la Escuela Chárter sabía que el estudiante tenía una discapacidad antes de que ocurriera el comportamiento.

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

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

Si la Escuela Chárter sabía o debería haber sabido que el estudiante tenía una discapacidad en cualquiera de las tres (3) circunstancias descritas anteriormente, el estudiante puede hacer valer cualquiera de las protecciones disponibles para los niños con discapacidades elegibles para la aplicación de la IDEA de 2004, incluido el derecho a permanecer en el lugar.

Si la Escuela Chárter no tiene base para el conocimiento de la discapacidad del estudiante, procederá con la disciplina propuesta. La Escuela Chárter llevará a cabo una evaluación acelerada si así lo solicita el padre/tutor. Sin embargo, el estudiante deberá permanecer en la asignación educativa determinada por la Escuela Chárter en espera de los resultados de la evaluación.

No se considerará que la Escuela Chárter tiene conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad si el padre no permitió una evaluación, rechazó los servicios o si el estudiante ha

sido evaluado y se determinó que no es elegible.

Derechos de los padres/estudiantes en la identificación, evaluación, adaptación y asignación

La siguiente es una descripción de los derechos otorgados por la ley federal a los estudiantes con discapacidades. La intención de la ley es mantenerlo completamente informado sobre las decisiones sobre su hijo e informarle sobre sus derechos si no está de acuerdo con alguna de estas decisiones. Guarde esta explicación para referencia futura. Tiene derecho a:

1. Hacer que su hijo participe y reciba beneficios de los programas de educación pública sin discriminación por su condición de discapacitado.
2. Hacer que la Escuela Chárter le informe sobre sus derechos en virtud de la ley federal.
3. Recibir notificación con respecto a la identificación, evaluación y/o asignación de su hijo según el Artículo 504.
4. Hacer que su hijo reciba una FAPE. Esto incluye el derecho a ser educado con estudiantes sin discapacidades en la máxima medida apropiada. También incluye el derecho a que la Escuela Chárter haga adaptaciones razonables para permitir que su hijo tenga la misma oportunidad de participar en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela.
5. Hacer que su hijo sea educado en las instalaciones y reciba servicios comparables a los que se brindan a los estudiantes sin discapacidades.
6. Hacer que su hijo reciba educación especial y servicios relacionados si se determina que su hijo es elegible según la Ley de mejora de la educación para personas con discapacidades (IDEA de 2004).
7. Tener una evaluación, recomendación educativa y decisión de asignación desarrollada por un equipo de personas que conocen al estudiante, los datos de la evaluación y cualquier opción de asignación. Esto incluye el derecho a una evaluación antes de la asignación inicial del estudiante y antes de cualquier cambio significativo posterior en la asignación.
8. Que su hijo tenga la misma oportunidad de participar en las actividades no académicas y extracurriculares que ofrece la Escuela Chárter.
9. Examinar todos los registros pertinentes relacionados con las decisiones respecto de la identificación, evaluación, programa educativo y asignación de su hijo según el Artículo 504.
10. Obtener copias de los registros educativos a un costo razonable a menos que la tarifa le impida efectivamente el acceso a los registros.
11. Obtener una respuesta de la Escuela Chárter a las solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los registros de su hijo.
12. Solicitar una modificación de los registros educativos de su hijo si existe una causa razonable para creer que son inexactos, confusos o que violan los derechos de privacidad de su hijo. Si la Escuela Chárter rechaza esta solicitud de modificación, la Escuela Chárter le notificará dentro de un tiempo razonable y le informará sobre su derecho a una audiencia imparcial.
13. Solicitar una mediación o presentar una denuncia de acuerdo con los procedimientos de audiencia de mediación y denuncia del Artículo 504 de la Escuela Chárter, descritos anteriormente.
14. Solicitar una audiencia imparcial con respecto a la identificación, evaluación o asignación de su hijo según el Artículo 504. Usted y el estudiante podrán participar en la audiencia y tener un abogado que los represente.
15. Presentar una denuncia formal de conformidad con la Política y los Procedimientos

Uniformes de Denuncia de la Escuela Chárter. Pedirle al director una copia de la Política y los Procedimientos Uniformes de Denuncia de la Escuela Chárter si necesita una.

16. Presentar una denuncia ante el Departamento de Educación de los EE. UU.

Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los EE.UU.
Oficina en San Francisco
50 United Nations Plaza
San Francisco, CA 94102
(415) 486-5555 TELÉFONO
(415) 486-5570 FAX
Correo electrónico: OCR.SanFrancisco@ed.gov

17. Estar libre de cualquier represalia de la Escuela Chárter por ejercer cualquiera de estos derechos

Comuníquese con el Coordinador del Artículo 504 que se indica a continuación si tiene alguna pregunta sobre la información contenida en este documento.

Rise Kohyang Elementary School
Maiah Brim, Consejero Escolar
600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
mbrim@brightstarschools.org
(213) 224-8900

Rise Kohyang Middle School
Albert Beltran, Subdirector de Cultura
3020 Wilshire Blvd Suite #250, Los Angeles, CA 90010
abeltran@brightstarschools.org
(424) 789-8338

Rise Kohyang High School
Allen Andrews, Subdirector de instrucción
600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
(323) 284-2553
aandrews@brightstarschools.org

Stella Elementary Charter Academy
Jessica de Luna, Decana de Instrucción
4196 Marlton Ave, Los Angeles, CA 90016
(213) 340-6700
jdeluna@brightstarschools.org

Stella Middle Charter Academy
Joseph González, Consejero
4301 W Martin Luther King Jr Blvd, Los Angeles, CA 90008
(323) 406-7155
jlgonzalez@brightstarschools.org

Stella High Charter Academy
Asma Ali, Subdirectora de Servicios para Estudiantes y Familias
1600 W Imperial Hwy, Los Angeles, CA 90047
(424) 789-8337
jrramirez@brightstarschools.org

Valor Academy Elementary School
Lourena Vong y Melissa Ignacio, Consejeros
8755 Woodman Ave, Arleta, CA 91331
(818) 217-2733
luribe@brightstarschools.org
mignacio@brightstarschools.org

Valor Academy Middle School
Veronica Chavez, Consejera Escolar Principal
9034 Burnet Ave, North Hills, CA 91343
(818) 830-1700 ext. 8003
vchavez@brightstarschools.org

Valor Academy High School
Eduardo Miranda, Consejero
9356 Lemona Ave, North Hills, CA 91343
(818) 934-8910
elmiranda@brightstarschools.org

Política de prevención del suicidio juvenil

La Junta Directiva de las Escuelas Bright Star (la “Escuela Chárter) reconoce que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes y que una gran cantidad de jóvenes considera (17 por ciento de los estudiantes de secundaria) e intenta suicidarse (más del 8 por ciento de los estudiantes de secundaria) (Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, 2015).

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

Reconociendo que es el deber de la Escuela Chárter proteger la salud, la seguridad y el bienestar de sus estudiantes, esta política tiene el objetivo de proteger a los estudiantes y al personal contra intentos suicidas, muertes y otros traumas asociados con el suicidio, incluyendo la asistencia adecuada para los estudiantes, empleados y familias que han sido afectados por intentos de suicidio y han sufrido pérdidas. Como se sabe que el bienestar emocional de los estudiantes afecta en gran medida la asistencia escolar y el éxito educativo, esta política se combinará con otras políticas que apoyen el bienestar emocional y conductual

de los estudiantes.

De conformidad con el artículo 215 del Código de Educación de California, esta política se basa en la investigación y las mejores prácticas en la prevención del suicidio, y se adoptó con el entendimiento de que las actividades de prevención del suicidio disminuyen el riesgo de suicidio, aumentan el comportamiento de búsqueda de ayuda, identifican a las personas en riesgo de suicidio y disminuyen los comportamientos suicidas. La evidencia empírica refuta la creencia común de que hablar sobre el suicidio puede aumentar el riesgo o “colocar la idea en la mente de alguien”. El vicepresidente de servicios para estudiantes y familias y el director del sitio escolar individual desarrollarán estrategias para la prevención, intervención y posvención del suicidio, y la identificación de los desafíos de salud mental frecuentemente asociados con el pensamiento y el comportamiento suicida. Estas estrategias deberán incluir la capacitación profesional para todo el personal escolar en todas las categorías laborales que interactúan regularmente con los estudiantes o que están en posición de reconocer los factores de riesgo y las señales de advertencia de suicidio, incluidos los docentes suplentes, los voluntarios, el personal de aprendizaje ampliado (extracurricular) y otras personas en contacto regular con los estudiantes como guardias de cruce peatonal, tutores y entrenadores. El punto de contacto para la prevención del suicidio del vicedirector de servicios para estudiantes y familias y el director garantizarán la coordinación y la consulta adecuadas con el plan de salud mental del condado si se hace una derivación para servicios de salud mental o servicios relacionados en nombre de un estudiante que es beneficiario de Medi-Cal.

El vicedirector señor de servicios para estudiantes y familias deberá desarrollar e implementar estrategias preventivas y procedimientos de intervención.

Equipo de Crisis para la Prevención del Suicidio

Para garantizar que las políticas de prevención del suicidio se adopten, implementen y actualicen adecuadamente, la Escuela Charter creó un Equipo de Crisis para la Prevención del Suicidio (SPCT) interno, compuesto por administradores, profesionales de la salud mental, personal relevante, padres y estudiantes de secundaria y preparatoria. El SPCT está compuesto por las siguientes personas:

1. Marc Osadchey, Psicologo Escolar Principal
2. Veronica Chavez, Consejera Escolar, VAMS
3. Padre Tutor de SHCA

Para garantizar que el SPCT refleje la perspectiva del alumnado, BSS ha designado a los siguientes representantes estudiantiles voluntarios para que brinden asesoramiento:

1. Representante estudiantil de grado 7
2. Representante estudiantil de grado 11

La escuela autonoma designa a los siguientes administradores como enlaces para la prevencion del suicidio del suicidio y para dirigir el SPCT:

1. Marni Parsons, vicepresidenta senior de servicios estudiantiles y familiares.
2. Steven Rockey, Director de Consejería Escolar
3. Mina Hyman, Psicóloga Escolar

Las funciones del SPCT son:

- Revisar las políticas y procedimientos escolares relacionados con la salud mental;

- Proporcionar actualizaciones anuales sobre datos y tendencias de la escuela y el distrito;
- Examinar y revisar las políticas de prevención escolar;
- Revisar y seleccionar la formación general y especializada en salud mental y prevención del suicidio;
- Revisar y supervisar la formación del personal, los padres/tutores y los alumnos;
- Garantizar que la política de prevención del suicidio, los protocolos y los recursos se publiquen en los sitios web del distrito y de la escuela;
- Colaborar con las organizaciones comunitarias de salud mental,
- Identificar recursos y agencias que proporcionan tratamientos basados en pruebas o informados por pruebas,
- Ayudar a informar y desarrollar habilidades entre las fuerzas del orden y otros socios relevantes, y
- Colaborar para crear una respuesta comunitaria.

Plan estratégico general para la prevención del suicidio

El vicedirector de servicios para estudiantes y familias involucrará a profesionales de la salud mental empleados en la escuela (p. ej., consejeros escolares, psicólogos, trabajadores sociales, enfermeras), administradores, otros miembros del personal escolar, padres/tutores/cuidadores, estudiantes, agencias de salud locales y profesionales, el plan de salud mental del condado, las fuerzas del orden público y las organizaciones comunitarias en la planificación, implementación y evaluación de las estrategias de la Escuela Chárter para la prevención e intervención del suicidio. La Escuela Chárter debe trabajar en conjunto con las agencias gubernamentales locales, las organizaciones comunitarias y otros apoyos comunitarios para identificar recursos adicionales.

Las Escuelas Bright Star han identificado estos apoyos comunitarios y continuarán trabajando con ellos:

Lenore Pallares, directora de Salud Mental, LCSW PPSC, equipo CARE
Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles
Programas operados por la Escuela Chárter y salud mental escolar
333 S. Beaudry Avenue, 17th Floor, Cubicle: 17-130-16 Los Angeles, CA 90017
lpallare@lausd.net

Didi Hirsch Mental Health Services
Rick Mogil, Director del programa, Suicide Bereavement Services Didi Hirsch Mental Health Services
10277 West Olympic Blvd. Los Angeles, CA 90067
rmogil@didihirsch.org

Phoenix House
11600 Eldridge Avenue
Lake View Terrace, CA 91342
(818) 686-3011

Matthew Silverman Memorial Foundation

Candace Yoder, Director
324 S. Beverly Dr. #411 Beverly Hills, CA 90212
Oficina (424) 293-8000
candace@mattsfoundation.org

Para garantizar que las políticas relacionadas con la prevención del suicidio se adopten, implementen y actualicen correctamente, la Escuela Chárter designará a una persona (o equipo) para que sirva como punto de contacto para la prevención del suicidio en la Escuela Chárter. Además, cada escuela identificará al menos a un miembro del personal para que sirva como punto de contacto para la prevención del suicidio y coordine e implemente actividades de prevención del suicidio en su campus específico. El director y el punto de contacto para la prevención del suicidio garantizarán la coordinación y la consulta adecuadas con el plan de salud mental del condado si se hace una derivación para servicios de salud mental o servicios relacionados en nombre de un estudiante que es beneficiario de Medi-Cal. La política se desarrollará en consulta con las partes interesadas de la escuela y la comunidad, los profesionales de la salud mental empleados en la escuela, el plan de salud mental del condado y los expertos en prevención del suicidio y, como mínimo, abordará los procedimientos relacionados con la prevención, la intervención y la posvención del suicidio. Esta política deberá ser revisada como se indica por lo menos anualmente, en conjunto con las partes interesadas de la comunidad antes mencionadas.

Prevención

Mensajes sobre la prevención del suicidio

Los mensajes sobre el suicidio tienen un efecto sobre los pensamientos y comportamientos suicidas. En consecuencia, las Escuelas Bright Star junto con sus socios, han revisado críticamente y continuarán revisando todos los materiales y recursos utilizados en los esfuerzos de concientización para garantizar que se alineen con las mejores prácticas de mensajes seguros sobre el suicidio. Además, las Escuelas Bright Star se asegurarán de que todos los materiales y mensajes sobre el suicidio sean apropiados para la edad.

Desarrollo del Personal

Las Escuelas Bright Star, junto con sus socios, revisaron cuidadosamente la capacitación del personal disponible para garantizar que se promueva el modelo de salud mental de la prevención del suicidio y no se fomente el uso del modelo del estrés para explicar el suicidio. Se proporcionará capacitación a todos los miembros del personal de la escuela y otros adultos en el campus (incluidos los suplentes y el personal intermitente, los voluntarios, los pasantes, los tutores, los entrenadores y el personal de aprendizaje ampliado).

La capacitación incluirá lo siguiente:

- Al menos una vez al año, todo el personal deberá recibir capacitación sobre los factores de riesgo y señales de advertencia del suicidio, prevención, intervención, derivación y posvención del suicidio. La Escuela Chárter se asegurará de ofrecer esta capacitación a los nuevos empleados contratados a lo largo del año.
- Todas las capacitaciones para la prevención del suicidio se ofrecerán bajo la dirección del vicedirector de servicios para estudiantes y familias y/o profesionales de la salud mental empleados en la escuela (p. ej., consejeros escolares, psicólogos o

trabajadores sociales) que hayan recibido capacitación avanzada específica sobre el suicidio y puedan beneficiarse de la colaboración con una o más agencias de salud mental del condado y/o de la comunidad. La capacitación del personal se puede ajustar de un año a otro en función de las actividades de desarrollo profesional anteriores y las mejores prácticas emergentes.

- Charter School ha colaborado con Vector Solutions para revisar los materiales y el contenido de la capacitación a fin de garantizar que se basen en evidencia, estén fundamentados en investigaciones y se ajusten a las mejores prácticas.
- Charter School garantizará que la capacitación esté disponible para los nuevos empleados durante el año escolar.
- Como mínimo, todo el personal deberá participar en la capacitación sobre los componentes básicos de la prevención del suicidio (identificación de factores de riesgo de suicidio y señales de advertencia, prevención, intervención, derivación y posvención) al comienzo de su empleo. Los miembros del personal empleados anteriormente deberán asistir a un mínimo de una hora de capacitación general sobre prevención del suicidio a través del curso de capacitación en línea Safe Schools. Los componentes básicos de la capacitación general en prevención del suicidio deben incluir:
    - Cómo identificar a los jóvenes que pueden estar en riesgo de suicidio, incluyendo los factores de riesgo, las señales de advertencia y los factores de protección.
    - Formas adecuadas de abordar, interactuar y responder a un joven que muestra angustia emocional o tiene pensamientos suicidas, incluyendo el desarrollo de habilidades para preguntar directamente sobre los pensamientos suicidas.
    - Procedimientos aprobados por la institución para responder al riesgo de suicidio (incluyendo programas y servicios en un Sistema de Apoyo Multinivel (MTSS) y protocolos de derivación). Estos procedimientos enfatizarán que el estudiante debe estar bajo supervisión constante y ser derivado de inmediato para una evaluación de riesgo de suicidio.
    - Procedimientos aprobados por la institución que identifican el papel que desempeñan los educadores, el personal escolar y los voluntarios en el apoyo a los jóvenes y al personal después de un suicidio, un intento de suicidio o una muerte por suicidio (intervención posterior).

Además de las orientaciones iniciales sobre los componentes básicos de la prevención del suicidio, la capacitación profesional anual continua para todo el personal deberá incluir los siguientes componentes:

- El impacto del estrés traumático en la salud emocional y mental
- Conceptos erróneos comunes sobre el suicidio
- Recursos para la prevención del suicidio en la comunidad y la Escuela Chárter
- Mensajes apropiados sobre el suicidio (terminología correcta, pautas de mensajes seguros)
- Los factores asociados al suicidio (factores de riesgo, signos de alarma, factores protectores)
- Cómo identificar a los jóvenes que pueden estar en riesgo de suicidio
- Formas apropiadas de interactuar con un joven que demuestra angustia emocional o tiene tendencias suicidas. Específicamente, cómo hablar con un estudiante sobre sus pensamientos suicidas y (basado en las pautas de la Escuela Chárter) cómo responder a tales pensamientos; cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas y

responder adecuadamente y brindar apoyo según las pautas de la Escuela Chárter
- Procedimientos aprobados por la Escuela Chárter para responder al riesgo de suicidio (incluidos los sistemas de apoyo y derivaciones de varios niveles). Dichos procedimientos deben enfatizar que el estudiante suicida debe ser supervisado constantemente hasta que se complete una evaluación del riesgo de suicidio.
- Procedimientos aprobados por la Escuela Chárter para responder a las secuelas del comportamiento suicida (posvención del comportamiento suicida)
- Respuesta después de que ocurre un suicidio (posvención del suicidio)
- Recursos relacionados con la prevención del suicidio juvenil
- Énfasis en la reducción del estigma y el hecho de que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio.
- Énfasis en que cualquier estudiante que se identifique en riesgo de suicidio debe ser derivado inmediatamente (el mismo día) para una evaluación mientras un miembro del personal lo supervisa constantemente.
- Información sobre grupos de estudiantes que, según la escuela y las investigaciones disponibles, presentan un mayor riesgo de suicidio. Estos grupos incluyen, entre otros, los siguientes:
    - Jóvenes afectados por el suicidio.
    - Jóvenes con antecedentes de ideación o intentos de suicidio.
    - Jóvenes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por consumo de sustancias.
    - Jóvenes lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o que cuestionan su identidad de género.
    - Jóvenes sin hogar o que viven en entornos fuera del hogar, como hogares de acogida.
    - Jóvenes que han sufrido experiencias traumáticas.

Desarrollo Profesional Especializado para el Personal de Salud Mental de la Escuela (Detección y/o Evaluación)

El desarrollo profesional adicional en la evaluación del riesgo de suicidio (SRA) y la intervención en crisis se proporciona a los profesionales de la salud mental de los estudiantes designados, incluyendo pero sin limitarse a, los consejeros escolares, psicólogos, trabajadores sociales, administradores y enfermeras empleadas por la Escuela Chárter. La formación de este personal es específica para la realización de SRA, la intervención durante una crisis, la reducción de la intensidad de las situaciones, las intervenciones específicas para prevenir el suicidio, la realización de derivaciones, la planificación de la seguridad y la reincorporación.
La formación profesional especializada para el personal de salud mental de las escuelas incluye los siguientes componentes:

- Mejores prácticas y desarrollo de habilidades sobre cómo llevar a cabo una detección eficaz del riesgo de suicidio/SRA utilizando una herramienta basada en la evidencia y aprobada por la Escuela Chárter; Escala de Depresión del Cuestionario de Salud del Paciente 9 (PHQ-9); Escala BSS de Beck para Ideación Suicida; Conjunto de Herramientas de Preguntas para la Detección del Suicidio (ASQ) del Instituto Nacional de Salud Mental (NIMH); y el Protocolo de Evaluación del Suicidio en Adolescentes - 20.
- Las mejores prácticas sobre cómo abordar y hablar con un estudiante sobre sus pensamientos suicidas y cómo responder a tales pensamientos, basándose en las directrices y protocolos del distrito.
- Las mejores prácticas sobre cómo hablar con un estudiante acerca de pensamientos suicidas y responder adecuadamente y proporcionar apoyo, basándose en las directrices y protocolos del distrito.

- Mejores prácticas sobre el seguimiento con los padres/cuidadores.
- Mejores prácticas de reincorporación.

Detección virtual del riesgo de suicidio

Los esfuerzos virtuales de prevención del suicidio incluyen la comprobación con todos los estudiantes, la promoción del acceso a los recursos escolares y comunitarios que apoyan el bienestar mental y los que abordan las enfermedades mentales y dan orientación específica sobre la prevención del suicidio.
La Escuela Chárter ha establecido un protocolo para asignar personal de la escuela para conectar con los estudiantes durante el aprendizaje a distancia y el cierre de la escuela. En caso de cierre de la escuela, La Escuela Chárter ha determinado un proceso y protocolos para establecer contacto diario o regular con todos los estudiantes. El personal entiende que cualquier preocupación sobre el bienestar emocional y/o la seguridad de un estudiante debe ser comunicada al personal escolar apropiado, de acuerdo con los protocolos de la Escuela Chárter.

La Escuela Chárter ha determinado un proceso y protocolos para que los profesionales de la salud mental de la escuela establezcan contacto regular con los estudiantes de alto riesgo, los estudiantes que están en su lista de casos, y los que son identificados por el personal como demostrando necesidad. Al ponerse en contacto con los estudiantes, el personal debe comenzar cada conversación identificando la ubicación del estudiante y la disponibilidad de los padres o cuidadores. Esta práctica permite al miembro del personal garantizar la seguridad del estudiante, especialmente si ha expresado pensamientos suicidas

Cualificaciones de los empleados y alcance de los servicios

Los empleados de las Escuelas Bright Star deben actuar solo dentro de la autorización y el alcance de su credencial o licencia. Si bien se espera que los profesionales escolares puedan identificar los factores de riesgo de suicidio y las señales de advertencia, y prevenir el riesgo inmediato de un comportamiento suicida, el tratamiento de la ideación suicida generalmente está más allá del alcance de los servicios que se ofrecen en el entorno escolar. Además, el tratamiento de los problemas de salud mental a menudo asociados con los pensamientos suicidas generalmente requiere recursos de salud mental más allá de lo que las escuelas pueden proporcionar.

Capacitación de personal especializado (evaluación)

Se proporcionará capacitación profesional adicional en la evaluación del riesgo de suicidio y la intervención en crisis a los profesionales de la salud mental (consejeros escolares, psicólogos, trabajadores sociales y enfermeras) empleados por las Escuelas Bright Star.

Participación y educación de los padres, tutores y cuidadores

- En la medida de lo posible, se debe incluir a los padres/tutores/cuidadores en todos los esfuerzos de prevención del suicidio. Como mínimo, la Escuela Chárter compartirá con los padres/tutores/cuidadores la Política de Prevención del Suicidio Juvenil de la Escuela Bright Star.
- Esta Política de Prevención del Suicidio Juvenil será de fácil acceso y se mostrará de manera destacada en cada una de las páginas web de las Escuelas Bright Star y se incluirá en el Manual para Estudiantes y Familias.
- Se debe invitar a los padres/tutores/cuidadores a dar su opinión sobre el desarrollo y la

implementación de esta política.

- La Escuela Chárter establecerá y difundirá ampliamente un proceso de derivación a todos los padres/tutores/cuidadores/familias, para que sepan cómo responder a una crisis y conozcan los protocolos y los recursos escolares, comunitarios y de crisis.
- Las organizaciones comunitarias que proporcionan tratamientos específicos para el suicidio basados en la evidencia se destacarán en el sitio web de la Escuela Chárter con opciones de referencia de tratamiento marcadas en consecuencia.
- Las respuestas automáticas del personal durante las vacaciones o ausencias incluirán enlaces a recursos y números de teléfono/texto para que los padres y alumnos tengan información fácilmente disponible.
- Todos los padres/tutores/cuidadores deben tener acceso a capacitación para la prevención del suicidio que aborde lo siguiente:
    - Factores de riesgo de suicidio, señales de advertencia y factores protectores
    - Cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas
    - Cómo responder apropiadamente al estudiante que tiene pensamientos suicidas. Dichas respuestas deberán incluir la supervisión constante de cualquier estudiante que se considere en riesgo de suicidio y una derivación para una evaluación inmediata del riesgo de suicidio.
    - Los procesos de derivación de la Escuela Chárter y cómo ellos o sus hijos pueden pedir ayuda, etc.

Se les recuerda a los padres / tutores / cuidadores que los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad ("FERPA") generalmente protege la confidencialidad de los registros de los estudiantes, que a veces puede incluir el asesoramiento o los registros de intervención en crisis. Sin embargo, la disposición de FERPA sobre emergencias de salud o seguridad permite la divulgación de información de identificación personal de los expedientes educativos de un estudiante, a las partes apropiadas, con el fin de hacer frente a una emergencia de salud o seguridad cuando la divulgación es necesaria para proteger la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas.

Participación y educación de los estudiantes

Los mensajes sobre el suicidio tienen un efecto sobre los pensamientos y comportamientos suicidas. Las Escuelas Bright Star, junto con sus socios, han revisado cuidadosamente los planes de estudios de los estudiantes que se utilizan en los esfuerzos de concientización para garantizar que siguen las mejores prácticas de mensajes sobre el suicidio, promueven el modelo de salud mental para la prevención del suicidio y no fomentan el uso del modelo del estrés para explicar el suicidio. Las estrategias de prevención del suicidio pueden incluir, entre otros, a los esfuerzos para promover un clima escolar positivo que incremente la sensación de conexión con la Escuela Chárter y se caracterizan por tener un personal comprensivo y relaciones harmoniosas entre los estudiantes.

El programa de instrucción y apoyo estudiantil de las Escuelas Bright Star promoverá el desarrollo mental, emocional y social saludable de los estudiantes, incluido, entre otros, el desarrollo de habilidades para resolver problemas, habilidades de afrontamiento y resiliencia.

El programa de instrucción de las Escuelas Bright Star puede incluir información sobre la prevención del suicidio, según corresponda o sea necesario. Si la prevención del suicidio se incluye en el programa de instrucción de la Escuela Chárter, deberá considerar el nivel de grado y la edad de los estudiantes y se entregará y analizará de una manera que sea sensible a las necesidades de los estudiantes jóvenes. La instrucción no utilizará el modelo del estrés

para explicar el suicidio.

Bajo la supervisión de una persona debidamente capacitada que actúe dentro del alcance de su credencial o licencia, y luego de consultar con las agencias de salud mental del condado y la comunidad, los estudiantes deberán:

- Recibir educación apropiada para el desarrollo y centrada en el estudiante sobre las señales de advertencia de problemas de salud mental y angustia emocional. El contenido de la educación incluirá:
    - Estrategias de afrontamiento para lidiar con el estrés y el trauma
    - Cómo reconocer comportamientos (señales de advertencia) y problemas de la vida (factores de riesgo) asociados con el suicidio y problemas de salud mental en uno mismo y en los demás
    - Estrategias de búsqueda de ayuda para uno mismo y para los demás, incluida la forma de involucrar a los recursos escolares y comunitarios y derivar a los compañeros para obtener ayuda.
    - Énfasis en reducir el estigma asociado con las enfermedades mentales y que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio.
    - Orientación sobre los procedimientos del distrito para la prevencion, intervencion y derivacion relacionados con el suicidio.
- Recibir orientación apropiada para el desarrollo con respecto a los procedimientos de prevención del suicidio, intervención y derivación de la Escuela Chárter.

La educación para la prevención del suicidio centrada en el estudiante se puede incorporar en los planes de estudio del aula (por ejemplo, clases de salud, clases de orientación, ciencias y educación física).

Las Escuelas Bright Star apoyarán la creación e implementación de programas y/o actividades en el campus que aumenten la conciencia sobre el bienestar mental y la prevención del suicidio (por ejemplo, Semanas de Concientización sobre la Salud Mental, Programas de Consejería entre Compañeros y Bring Change to Mind en los Clubes de Escuelas Secundarias del Campus).

La Escuela Chárter mantiene una lista de las formaciones actuales de los estudiantes y está disponible a petición. La Escuela Chárter ha compartido apoyos basados en la escuela y procedimientos de autoinformación, para que los estudiantes puedan buscar ayuda si están experimentando pensamientos suicidas o si reconocen signos con sus compañeros. Aunque la confidencialidad y la privacidad son importantes, los estudiantes deben comprender que la seguridad es una prioridad y que, si existe riesgo de suicidio, el personal de la escuela está obligado a informar. Los profesionales de la salud mental colegiados están obligados legal y éticamente a informar sobre el riesgo de suicidio. **Al informar sobre la ideación suicida o un intento, el personal escolar debe mantener la confidencialidad y sólo compartir información limitada al riesgo o intento.**

La Escuela Chárter establecerá y difundirá ampliamente un proceso de derivación a todos los estudiantes, para que sepan cómo acceder al apoyo a través de la escuela, basado en la comunidad, y los servicios de crisis. Se animará a los estudiantes a notificar a un miembro del personal cuando estén experimentando angustia emocional o ideación suicida, o cuando tengan conocimiento o estén preocupados por la angustia emocional, la ideación suicida o el intento de suicidio de otro estudiante.

Procedimientos de intervención y emergencia

Los siguientes tres miembros del personal de las Escuelas Bright Star serán designados como enlaces primarios y secundarios de prevención del suicidio:

1. Primario: Marni Parsons, vicedirectora de servicios para estudiantes y familias
2. Secundario: Stephanie Adams Mendez, psicóloga escolar
3. Secundario: Mina Hyman, psicóloga escolar

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

El enlace de prevención del suicidio deberá notificar de inmediato al director u otro administrador escolar, psicólogo escolar o consejero escolar, quien luego notificará al padre/tutor del estudiante lo antes posible si corresponde y es en el mejor interés del estudiante. La determinación de la notificación a los padres/tutores/cuidadores debe seguir una evaluación inicial formal para asegurar que el estudiante no esté en peligro por la notificación a los padres.

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

Si el estudiante está en peligro inminente (tiene acceso a un arma, está en un techo o en otras condiciones inseguras), se debe llamar al 911. La llamada NO se hará en presencia del estudiante y no se dejará al estudiante sin supervisión. El personal NO deberá sujetar físicamente ni bloquear una salida.

Plan de acción para intentos de suicidio en la escuela

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

1. Garantizar la seguridad física del estudiante mediante uno o más de los siguientes procedimientos, según corresponda:
    a. Garantizar el tratamiento médico inmediato si ha ocurrido un intento de suicidio.
    b. Garantizar la asistencia de la policía o de otro servicio de emergencias si existe una amenaza activa de un riesgo de suicidio.
    c. Mantener al estudiante bajo supervisión continua de un adulto, hasta que el padre/tutor y/o personal de asistencia apropiado pueda ser contactado y tenga la oportunidad de intervenir.
    d. Mantener la calma, teniendo en cuenta que el estudiante está abrumado, confundido y angustiado emocionalmente.
    e. Mover a todos los demás estudiantes fuera del área inmediata.
    f. No alejar al estudiante o dejarlo solo, ni siquiera para ir al baño.
    g. Proporcionar comodidad al estudiante, escucharlo y permitir que hable y se sienta cómodo con momentos de silencio.
    h. Prometer privacidad y ayuda, pero no prometer confidencialidad.

2. Documentar el incidente por escrito tan pronto como sea posible.
3. Hacer un seguimiento con el padre/tutor y el estudiante de manera oportuna para realizar derivaciones a los servicios apropiados según sea necesario y coordinar y consultar con el plan de salud mental del condado si se hace una derivación para servicios de salud mental o servicios relacionados en nombre de un estudiante que es beneficiario de Medi-Cal. **La determinación de la notificación a los padres/tutores/cuidadores debe seguir a una evaluación inicial formal para garantizar que la notificación a los padres no pone en peligro al estudiante.**
4. Después de hacer una derivación, las Escuelas Bright Star verificarán con el padre/tutor que se haya accedido al tratamiento de seguimiento. Se requerirá que los padres/tutores proporcionen la documentación del tratamiento del estudiante. Si los padres/tutores se niegan a acceder al tratamiento de un estudiante que ha sido identificado en riesgo de suicidio o angustia emocional, los enlaces de prevención del suicidio se reunirán con el padre para identificar las barreras al tratamiento (p. ej., estigma cultural, problemas financieros) y trabajar para rectificar la situación y fomentar la comprensión del tratamiento. Si aún no se proporciona atención de seguimiento, las Escuelas Bright Star pueden comunicarse con los Servicios de Protección Infantil.
5. Brindar acceso a consejeros u otro personal apropiado para escuchar y apoyar a los estudiantes y al personal que está directa o indirectamente involucrado en el incidente en las Escuelas Bright Star.
6. Brindar una oportunidad para que todos aquellos que respondieron ante el incidente brinden información, evalúen la efectividad de las estrategias utilizadas y realicen recomendaciones para acciones futuras.

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

Plan de acción para intentos de suicidio fuera de la escuela

Si un estudiante intenta suicidarse fuera de la propiedad de las Escuelas Bright Star, es fundamental que la Escuela Chárter proteja la privacidad del estudiante y mantenga un registro confidencial de las medidas tomadas para intervenir, apoyar y proteger al estudiante. Se deben implementar los siguientes pasos:

- Contactar a los padres/tutores/cuidadores y ofrecer apoyo a la familia
- Hablar con la familia sobre cómo les gustaría que la Escuela Chárter respondiera al intento y, al mismo tiempo, minimizar los rumores generalizados entre los maestros, el personal y los estudiantes.
- Obtener permiso de los padres/tutores/cuidadores para compartir información para garantizar que los hechos relacionados con la crisis sean correctos
- Los enlaces de prevención del suicidio manejarán las solicitudes de los medios.
- Brindar atención y determinar el apoyo adecuado a los estudiantes afectados.
- Ofrecer al estudiante y a los padres/tutores/cuidadores pasos a seguir para la

reintegración a la escuela. La reintegración puede incluir obtener una autorización por escrito del padre/tutor para hablar con cualquier proveedor de atención médica; consultar con el estudiante y el padre/tutor sobre cualquier solicitud específica sobre cómo manejar la situación; informar a los profesores del alumno sobre los posibles días de ausencia; permitir adaptaciones para el trabajo de recuperación (entendiendo que las tareas perdidas pueden agregar estrés al estudiante); personal apropiado que mantiene contacto continuo con el estudiante para monitorear las acciones y el estado de ánimo del estudiante; y trabajar con el padre/tutor para involucrar al estudiante en un plan de cuidado posterior; proporcionar a los padres/tutores/cuidadores/familias números de emergencia locales para contactos de emergencia después de la escuela y los fines de semana.

Apoyo a los estudiantes durante o después de una crisis de salud mental

Se alentará a los estudiantes a través del programa educativo y en las actividades de las Escuelas Bright Star a notificar a un maestro, al director, a otro administrador de las Escuelas Bright Star, a un psicólogo, a un consejero, a los enlaces para la prevención del suicidio u a otro adulto cuando experimenten angustia emocional o pensamientos suicidas, o cuando sospechan o tienen conocimiento de la angustia emocional, ideación o intento de suicidio de otro estudiante. El personal de las Escuelas Bright Star debe tratar cada informe con seriedad, calma y escucha y apoyo activos. El personal no debe juzgar a los estudiantes y debe hablar con el estudiante y el padre/tutor sobre recursos adicionales para apoyar al estudiante.

Respuesta después de una muerte por suicidio (posvención)

Una muerte por suicidio en la comunidad escolar (ya sea de un estudiante o un miembro del personal) puede tener consecuencias devastadoras para los estudiantes y el personal. Por lo tanto, es vital que estemos preparados con anticipación en caso de una tragedia de este tipo. Los enlaces de prevención del suicidio de las Escuelas Bright Star se asegurarán de que cada emplazamiento escolar adopte un plan de acción para responder a una muerte por suicidio como parte del Plan general de respuesta a casos de crisis. El Plan de acción de respuesta a la muerte por suicidio (Plan de posvención del suicidio) deberá incorporar pasos y objetivos tanto inmediatos como a largo plazo.

- Plan de posvención del suicidio:
    - Un administrador del emplazamiento escolar confirmará la muerte y la causa.
    - Un administrador del emplazamiento escolar se comunicará con la familia del difunto dentro de las 24 horas;
    - Establecer el plan de posvención del suicidio
    - Notificar a todos los miembros del personal (idealmente en persona o por teléfono, no por correo electrónico o notificación masiva)
- Coordinar una reunión de todo el personal, que incluya:
    - Notificación (si aún no se ha realizado) al personal sobre la muerte por suicidio
    - Apoyo emocional y recursos disponibles para el personal
    - Notificación a los estudiantes sobre la muerte por suicidio y la disponibilidad de servicios de apoyo (si este es el protocolo que decide la administración)
    - Compartir información que sea pertinente y que se tenga permiso para divulgar
- Preparar al personal para responder a las necesidades de los estudiantes con respecto a lo siguiente:
    - Revisión de protocolos para derivar estudiantes para apoyo/evaluación
    - Puntos de conversación para que el personal notifique a los estudiantes
    - Recursos disponibles para los estudiantes (dentro y fuera del campus)

- Identificar a los estudiantes significativamente afectados por la muerte por suicidio y otros estudiantes en riesgo de comportamiento imitativo
- Identificar a los estudiantes afectados por la muerte por suicidio pero sin riesgo de comportamiento imitativo, y referirlos a un profesional de salud mental en la escuela
- Comunicarse con la comunidad escolar en general sobre la muerte por suicidio. El personal no debe compartir detales explícitos, gráficos o dramáticos, incluyendo la forma de muerte.
- Considerar arreglos funerarios para la familia y la comunidad escolar
- Responder a las solicitudes conmemorativas de manera respetuosa y no dañina; las respuestas deben entregarse de manera reflexiva y debe considerarse su impacto en otros estudiantes
- Identificar al portavoz de los medios si es necesario
- Garantizar que todas las comunicaciones, documentos y materiales relacionados con los mensajes sobre el suicidio eviten discutir detalles sobre el método de suicidio, eviten la simplificación excesiva (es decir, la identificación de una única causa de suicidio), eviten el lenguaje sensacionalista y sólo incluyan un lenguaje claro, respetuoso y centrado en las personas que fomente un entorno libre de estigma. Como parte de los mensajes seguros sobre el suicidio, utilizamos terminología específica cuando nos referimos a acciones relacionadas con el suicidio o el comportamiento suicida:

Usar	No usar
“muerte por suicidio” O “Se quitó la vida”	“Cometió suicidio” **Nota:** el uso de la palabra “cometer” puede implicar crimen/ pecado
“Intento de suicido”	“Exitoso” o “fracasado” **Nota:** no hay éxito ni fracaso cuando se habla de suicidio

- Utilizar y responder a los medios de comunicación social:
    - Identificar qué plataformas están usando los estudiantes para responder a la muerte por suicidio
    - Identificar/capacitar al personal y a los estudiantes para monitorear los medios de comunicación social
- Incluir las respuestas de posvención del suicidio a largo plazo:
    - Considerar fechas importantes (es decir, aniversario de la muerte, cumpleaños del difunto, graduación u otro evento importante) y cómo se abordarán.
    - Apoyar a los hermanos, amigos cercanos, maestros y/o estudiantes del difunto
    - Considerar los memoriales a largo plazo y cómo pueden afectar a los estudiantes emocionalmente vulnerables y en riesgo de suicidio.

Tarjetas de identificación del estudiante

La Escuela Chárter incluirá los números de teléfono en todas las tarjetas de identificación del estudiante:

1)

- Línea Nacional de Prevención del Suicidio/Línea de Crisis Suicida:
    - Llame o envíe mensaje de texto al “988”
    - Llame al 1-800-273-8255
- Línea directa Nacional de Violencia Doméstica: Llame al 1-800-799-7233

- Línea para mensajes de texto en caso de crisis: envíe por mensaje de texto la palabra “HOGAR” al 741741
- Teen Line: mensaje de texto “TEEN” a 839863
- Trevor Project: mensaje de texto “START” a 678678
- Trans Lifeline: 1-877-565-8860
- Número de teléfono de la línea directa local de prevención del suicidio

2) Además de incluir los recursos mencionados anteriormente en las tarjetas de identificación estudiantil, la Escuela Charter deberá incluir el siguiente mensaje: “Si tú o alguien que conoces está teniendo dificultades emocionales o problemas para sobrellevar una situación, hay ayuda disponible. Los estudiantes en crisis o quienes simplemente deseen hablar sobre sus problemas pueden llamar o enviar un mensaje de texto a los números telefónicos que aparecen aquí para recibir apoyo gratuito y confidencial.”

BSS deberá establecer y difundir ampliamente un proceso de referencia para todos los estudiantes, de manera que sepan cómo acceder a apoyo a través de la escuela, servicios comunitarios y servicios de crisis. Se alentará a los estudiantes a notificar a un miembro del personal si están experimentando angustia emocional o pensamientos suicidas, o si tienen conocimiento o preocupación sobre la angustia emocional, ideación suicida o intento de otro estudiante.

Recursos

Planificación de la prevención del suicidio

El kit de herramientas K-12 para la promoción de la salud mental y la prevención del suicidio se creó para ayudar a las escuelas a cumplir e implementar el AB 2246, las Políticas de prevención del suicidio estudiantil. El kit de herramientas incluye recursos para las escuelas, ya que promueven el bienestar mental de los jóvenes, permiten intervenir en una crisis de salud mental y apoyan a los miembros de una comunidad escolar después de la pérdida de alguien por suicidio. Se puede acceder a información adicional sobre este kit de herramientas para escuelas en el sitio web de Heard Alliance en http://www.heardalliance.org/.

Mensajes públicos, medios y prevención

- Para obtener información sobre los mensajes públicos sobre la prevención del suicidio, consulte el sitio web de la Alianza Nacional de Acción para la Prevención del Suicidio en http://suicidepreventionmessaging.actionallianceforsuicideprevention.org/
- Para obtener información sobre cómo involucrar a los medios en relación con la prevención del suicidio, consulte la página web Your Voice Counts en http://resource-center.yourvoicecounts.org/content/making-headlines-guide-engaging-media-suicide-prevention-california-0
- Para obtener información sobre cómo usar las redes sociales para la prevención del suicidio, consulte la página web Your Voice Counts en http://resource-center.yourvoicecounts.org/content/how-use-social-media

Educación y capacitación sobre la prevención del suicidio

- Los Primeros Auxilios para la Salud Mental de los Jóvenes (YMHFA, por sus siglas en inglés) enseñan un plan de acción de 5 pasos para ofrecer ayuda inicial a los jóvenes que muestran signos de una enfermedad mental o una crisis, y conectarlos con la atención profesional, de pares, social o de autoayuda adecuada. YMHFA es una capacitación interactiva de 8 horas para adultos que atienden a jóvenes sin antecedentes de salud mental. Consulte la página web de Primeros Auxilios para la Salud Mental en https://www.mentalhealthfirstaid.org/cs/take-a-course/course-types/youth/
- La capacitación gratuita de YMHFA está disponible en la página web de salud mental del CDE en http://www.cde.ca.gov/ls/cg/mh/projectcalwell.asp
- Preguntar, persuadir y derivar (QPR) es una capacitación para supervisores que se puede enseñar en línea. Así como las personas capacitadas en reanimación cardiopulmonar (RCP) y la maniobra de Heimlich ayudan a salvar miles de vidas cada año, las personas capacitadas en QPR aprenden a reconocer las señales de advertencia de una crisis de suicidio y cómo preguntar, persuadir y derivar a alguien para que lo ayuden. Consulte el sitio web de QPR en http://www.qprinstitute.com/
- SafeTALK es un entrenamiento de alerta de medio día que prepara a cualquier persona mayor de quince años, independientemente de su experiencia o entrenamiento previo, para convertirse en un ayudante de alerta de suicidio. Consulte la página web de LivingWorks en https://www.livingworks.net/programs/safetalk/
- La Capacitación en Habilidades para la Intervención Aplicada al Suicidio (ASIST, por sus siglas en inglés) es un taller interactivo de dos días sobre primeros auxilios para el suicidio. ASIST enseña a los participantes a reconocer cuándo alguien puede tener pensamientos suicidas y trabaja con ellos para crear un plan que apoye su seguridad inmediata. Consulte la página web de LivingWorks en https://www.livingworks.net/programs/asist/
- Kognito At-Risk es una serie basada en evidencia de tres módulos interactivos de capacitación profesional en línea diseñados para el uso de personas, escuelas, distritos y agencias estatales. Incluye herramientas y plantillas para garantizar que el programa sea fácil de difundir y mida el éxito en los niveles de primaria, secundaria y preparatoria. Consulte la página web de Kognito en https://www.kognito.com/products/pk12/

Capacitación de personal especializado

Evaluación y manejo del riesgo de suicidio (AMSR) es un taller de capacitación de un día para profesionales de la salud conductual basado en las últimas investigaciones y diseñado para ayudar a los participantes a brindar una atención contra el suicidio más segura. Consulte la página web del Centro de Recursos para la Prevención del Suicidio en http://www.sprc.org/training-events/amsr

Participación y capacitación de los padres, tutores y cuidadores

Los padres como socios: La Guía de prevención del suicidio para padres es un folleto que contiene información útil para padres/tutores/cuidadores que están preocupados de que sus hijos puedan estar en riesgo de suicidio. Está disponible en Suicide Awareness Voices of Education (SAVE). Consulte la página web de SAVE en https://www.save.org/product/parents-as-partners/

Participación y educación de los estudiantes

- More Than Sad es un material de capacitación listo para la escuela y basado en

evidencia, incluido en la lista de mejores prácticas del Centro Nacional de Recursos para la Prevención del Suicidio, diseñado específicamente para la prevención del suicidio en adolescentes. Consulte la página web de la Fundación Estadounidense para la Prevención del Suicidio en https://afsp.org/our-work/education/more-than-sad/

- Libérese de la depresión (BFFD) es un plan de estudios de 4 módulos enfocado en aumentar la conciencia sobre la depresión adolescente y diseñado para su uso en las aulas de la escuela secundaria. Consulte la página web del Boston Children's Hospital en http://www.childrenshospital.org/breakfree
- Coping and Support Training (CAST) es un programa de capacitación en habilidades para la vida y apoyo social basado en evidencia para ayudar a los jóvenes en riesgo. Consulte la página web de Reconnecting Youth Inc. en http://www.reconnectingyouth.com/programs/cast/
- Students Mobilizing Awareness and Reducing Tragedies (SMART) es un programa compuesto por grupos dirigidos por estudiantes en escuelas secundarias diseñado para brindar a los estudiantes la libertad de implementar una prevención del suicidio en su campus que mejor se adapte a las necesidades de su escuela. Consulte la página web de SAVE en https://www.save.org/what-we-do/education/smart-schools-program-2/
- Vinculando la educación y la concientización sobre la depresión y el suicidio (LEADS) para jóvenes es un plan de estudios de prevención del suicidio basado en la escuela diseñado para escuelas secundarias y educadores que vincula la concientización sobre la depresión y la prevención secundaria del suicidio. LEADS for Youth es una oportunidad informativa e interactiva para que los estudiantes y maestros aumenten el conocimiento y la conciencia sobre la depresión y el suicidio. Consulte la página web de SAVE en https://www.save.org/what-we-do/education/leads-for-youth-program/

Reincorporación después de un intento de suicidio

La reincorporación a la escuela para un estudiante que ha intentado suicidarse o cometido amenazas suicidas graves es una guía que ayudará en la reincorporación a la escuela para los estudiantes después de un intento de suicidio. Consulte la página web de recursos de servicios de recuperación de salud mental en http://www.mhrsonline.org/resources/suicide%5Cattempted_suicide_resources_for_schools-9/

Posvención

- Después de un suicidio: El Kit de herramientas para la escuela (A Toolkit for School) es una guía completa que ayudará a las escuelas a saber qué hacer si se produce una muerte por suicidio en la comunidad escolar. Consulte la página web del Centro de Recursos para la Prevención del Suicidio enhttp://www.sprc.org/comprehensive-approach/postvention
- Ayuda y esperanza para los sobrevivientes de pérdidas por suicidio (Help & Hope for Survivors of Suicide Loss) es una guía para ayudar durante el proceso de duelo a aquellos que se vieron muy afectados por una muerte por suicidio.
- Consulte la página web del Centro de Recursos para la Prevención del Suicidio en http://www.sprc.org/resources-programs/help-hope-survivors-suicide-loss
- Para obtener información adicional sobre prevención, intervención y posvención del suicidio, consulte la página web del Protocolo modelo de servicios de recuperación de salud mental en http://www.mhrsonline.org/resources/suicide%5Cattempted_suicide_resources_for_schools-9/
- La información sobre el ambiente escolar y la seguridad escolar está disponible en la página web de Planificación de Escuelas Seguras del CDE en

http://www.cde.ca.gov/ls/ss/vp/safeschlplanning.asp
- Se pueden encontrar recursos adicionales sobre las necesidades de salud mental de los estudiantes en la carta del Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI) "Respuesta a las necesidades de salud mental de los estudiantes" en la planificación de seguridad escolar en http://www.cde.ca.gov/nr/el/le/yr14ltr0212.asp

Política de revisión e incautación en el campus

Descripción de los hallazgos

Las Escuelas Bright Star (la "Escuela Chárter") reconocen y han determinado que la ocurrencia de incidentes que pueden incluir la posesión de armas de fuego, armas, alcohol, sustancias controladas u otros artículos de contrabando prohibidos por la ley o las normas y reglamentos de la Escuela Chárter, pone en peligro la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes y empleados de la Escuela Chárter.

La Constitución de California exige que todos los estudiantes y el personal de las escuelas públicas tengan el derecho inalienable de asistir a campus que sean seguros, protegidos y pacíficos. En consecuencia, la Escuela Chárter adopta esta Política que describe la revisión razonable de los estudiantes y sus bienes, las áreas de uso de los estudiantes y/o los casilleros de los estudiantes y la incautación de artículos y materiales ilegales, inseguros, no autorizados o de contrabando a través de una revisión basada en una sospecha razonable.

Definiciones

Sospecha razonable

Significa una probabilidad suficiente de que la revisión revele evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las normas y reglamentos de la Escuela Chárter. No se requiere certeza. Los hechos articulables deben respaldar la sospecha razonable de un funcionario escolar de que una revisión está justificada. En ningún caso se realizará una revisión si se basa en mera curiosidad, rumor o corazonada.

Violación de la ley o de las normas y reglamentos de la Escuela Chárter

Incluye, entre otros, la posesión de materiales ilegales, no autorizados o de contrabando. Los materiales ilegales, no autorizados o de contrabando incluyen aquellos materiales que son peligrosos para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal de la escuela, que son perjudiciales o potencialmente perjudiciales, o que han sido citados como no autorizados en las reglas o reglamentos de la Escuela Chárter.

Dispositivo electrónico personal

Significa un dispositivo que almacena, genera o transmite información en forma electrónica, y que no es propiedad de la Escuela Chárter ni esta se lo presta al estudiante.

Comunicación electrónica
Significa la transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza en todo o en parte por un sistema alámbrico, radioeléctrico, electromagnético, fotoeléctrico o fotoóptico.

Información de comunicación electrónica
Significa cualquier información sobre una comunicación electrónica o el uso de un servicio de comunicación electrónica, incluidos, entre otros, los contenidos, el remitente, los destinatarios, el formato o la ubicación del remitente o los destinatarios en cualquier momento durante la comunicación, la hora o la fecha en que se creó, Envío o recibió la comunicación, o cualquier información relacionada con cualquier dispositivo individual o personal que participe en la comunicación, incluida, entre otras, una dirección IP.

Notificaciones
Se proporcionará una notificación por escrito de esta Política a los estudiantes y sus padres y/o tutores al comienzo de cada año escolar y/o al momento de la inscripción durante el año escolar. También se colocará un resumen de esta Política en el Manual del estudiante y otros materiales, según corresponda, para que la Escuela Chárter los distribuya a los estudiantes, padres y/o tutores y empleados de la Escuela Chárter. Además, la Escuela Chárter colocará letreros y/u otras notificaciones publicadas en el campus con respecto a esta política, según corresponda.

Revisiones de estudiantes
Un funcionario de la Escuela Chárter (p. ej., administrador, empleado, maestro, oficial de policía escolar y/o empleado) podrá realizar una revisión razonable de la persona y/o los efectos personales de un estudiante (p. ej., mochila, bolso, etc.) si tiene una sospecha razonable de que el estudiante está involucrado o se ha involucrado en una actividad ilegal o una violación de las reglas y normas de la Escuela Chárter. Si una búsqueda es razonable depende del contexto dentro del cual se lleva a cabo. El funcionario de la Escuela Chárter deberá evaluar la confiabilidad del estudiante o la persona que brinda la información, el grado de peligro para los demás y la inmediatez de la necesidad de una revisión. La revisión de un estudiante y/o de sus efectos personales debe:

1. **Ser justificada en su origen:** Debe haber motivos razonables para sospechar que la revisión arrojará evidencia de que el estudiante está violando o ha violado la ley o las reglas de la Escuela Chárter. Los hechos articulables deben respaldar la sospecha razonable de un oficial de la Escuela Chárter de que una revisión está justificada. En ningún caso se realizará una revisión si se basa en mera curiosidad, rumor o corazonada; y
2. **Tener un alcance razonable:** Las medidas adoptadas deben estar razonablemente relacionadas con los objetivos de la revisión y no ser excesivamente intrusivas conforme a la edad y sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

Revisiones de dispositivos electrónicos privados
El teléfono celular, el teléfono inteligente u otro dispositivo electrónico personal de un estudiante no deben ser revisados por los funcionarios de la Escuela Chárter sin una orden judicial, el consentimiento del estudiante o una emergencia legítima, a menos que el dispositivo se pierda o se abandone. Una emergencia es cualquier situación que implique peligro de

muerte o lesiones físicas graves para cualquier persona, que requiera acceso a la información ubicada o que razonablemente se cree que se encuentra en el dispositivo electrónico. Si la Escuela Chárter cree de buena fe que el dispositivo se perdió, fue robado o abandonado, solo podrá acceder a la información del dispositivo electrónico para intentar identificar, verificar o comunicarse con el propietario del dispositivo.

Ninguna disposición de la presente Política prohíbe que la Escuela Chárter incaute/confisque el dispositivo electrónico personal de un estudiante, sin revisar su contenido, si el uso o posesión del dispositivo electrónico privado por parte del estudiante viola las reglas o normas de la Escuela Chárter

Requisitos para la realización de revisiones

Además, cualquier revisión de un estudiante y/o de sus efectos personales será:

1. Llevada a cabo en presencia de al menos un (1) testigo adulto, siempre que sea posible;
2. Conducida fuera de la presencia de otros estudiantes para mantener la confidencialidad del estudiante;
3. Llevada a cabo de una manera que no implique:
    a. Realizar una revisión de las cavidades corporales de un estudiante de forma manual o con un instrumento; o
    b. Quitar o arreglar la ropa de un estudiante, en todo o en parte, para permitir la inspección visual de la ropa interior, los pechos, las nalgas o los genitales del estudiante.
4. Documentada manteniendo un registro de los métodos de revisión, así como una descripción escrita y/o imágenes de cualquier artículo prohibido o ilegal finalmente incautado como resultado de la revisión.

Áreas de uso de los estudiantes

Las áreas de uso de los estudiantes, incluidos, entre otros, los espacios educativos y recreativos, se consideran propiedad de la Escuela Chárter y permanecerán en todo momento bajo el control de esta. Las inspecciones generales periódicas del espacio de instrucción y otras áreas de la escuela pueden ser realizadas por funcionarios de la Escuela Chárter por cualquier motivo y en cualquier momento sin previo aviso.

Revisiones administrativas

La Escuela Chárter puede realizar ciertas revisiones administrativas de los estudiantes y sus pertenencias sin sospecha individualizada, siempre que la revisión se realice conforme a una política neutral y aplicada de manera uniforme, diseñada para promover la seguridad escolar. Dichas revisiones pueden incluir el uso de detectores de metales, revisiones con detector manual (varita), inspecciones aleatorias de casilleros y revisiones aleatorias de bolsos o mochilas. Estas revisiones no están dirigidas a ningún estudiante en particular, sino que se aplican de manera uniforme y no discriminatoria a todos los estudiantes, o a un grupo seleccionado al azar, como medida general de seguridad y en respuesta a una amenaza sistémica de salud o seguridad a nivel de toda la escuela (p. ej., el uso o la venta generalizados de drogas, o la posesión conocida/sospechada de armas). Los funcionarios de la Escuela Chárter se asegurarán de que los procedimientos de revisión administrativa se apliquen de manera consistente y sin distinción de la raza, etnia, género, religión o cualquier otra característica protegida del estudiante.

Al realizar revisiones administrativas, los funcionarios de la Escuela Chárter utilizarán los medios menos invasivos que sean razonablemente necesarios para lograr el objetivo de seguridad. Las revisiones con detectores de metales y con varita serán realizadas por personal escolar debidamente capacitado o por personal de seguridad autorizado. Cuando un detector de metales o una revisión con varita indique la presencia de un artículo prohibido, los funcionarios de la Escuela Chárter podrán realizar una revisión más específica de las pertenencias del estudiante conforme al estándar de sospecha razonable.

Los estudiantes que se nieguen a someterse a una revisión administrativa realizada conforme a esta política podrán estar sujetos a medidas disciplinarias conforme a las políticas de la Escuela Chárter y se les podrá negar la entrada al campus escolar o a un evento escolar específico. Todas las revisiones administrativas deberán documentarse, incluyendo la fecha, el lugar, el alcance de la revisión, el personal involucrado y cualquier artículo descubierto o confiscado.

Revisiones caninas

Los funcionarios de la Escuela Chárter, incluida la seguridad del campus o la policía escolar/oficiales de recursos, pueden usar perros detectores entrenados en las inspecciones de pertenencias no acompañadas en busca de materiales ilegales, no autorizados o de contrabando en las instalaciones escolares y en los alrededores de la escuela. Todos los perros deben estar acompañados por un entrenador calificado y autorizado que será responsable de las acciones del perro y que podrá verificar la confiabilidad y precisión en la detección del contrabando. Los perros de detección entrenados pueden olfatear todos los lugares no acompañados, incluidos, entre otros: casilleros, áreas de uso de los estudiantes, vehículos, mochilas desatendidas y otras pertenencias de los estudiantes, y otros objetos inanimados en todas las instalaciones escolares. Antes de iniciar una revisión, los funcionarios de la Escuela Chárter deben tener una sospecha razonable de un peligro para toda la escuela.

Una indicación por parte del perro de que materiales ilegales, no autorizados o de contrabando están presentes en la propiedad escolar constituirá una sospecha razonable, autorizando a los funcionarios escolares a buscar en el área u otro objeto inanimado y contenedores y objetos cerrados, sin obtener el consentimiento del estudiante.

La Escuela Chárter no usará perros para revisar a un estudiante sin una sospecha razonable individualizada de material ilegal, no autorizado o de contrabando. Si un perro alerta sobre la persona de un estudiante, la alerta constituirá una sospecha razonable para una revisión legal y se seguirán todas las leyes y políticas aplicables analizadas en este documento en la revisión posterior.

Casilleros

Los casilleros para estudiantes, incluidos los casilleros de educación física, son propiedad de la escuela y permanecerán en todo momento bajo el control de la Escuela Chárter. Los estudiantes asumirán toda la responsabilidad por la seguridad de sus casilleros. Los casilleros de los estudiantes no pueden usarse para almacenar materiales ilegales, no autorizados o de contrabando.

La aceptación y el uso de las instalaciones de casilleros en los planteles escolares por parte de cualquier estudiante constituirá el consentimiento del estudiante para la inspección de dichas instalaciones de casilleros por parte del personal autorizado de la Escuela Chárter y/o la policía. Las inspecciones de los casilleros pueden ser realizadas por el personal de la Escuela

Chárter y/o la policía mediante el uso de perros entrenados como se describió anteriormente.

Incautación de materiales ilegales, no autorizados o de contrabando

Si una revisión realizada legalmente arroja materiales ilegales, no autorizados o de contrabando, dichos materiales se entregarán a las autoridades legales correspondientes para su disposición final.

Medidas disciplinarias

Si se descubren materiales ilegales, no autorizados o de contrabando durante una revisión, incluidas, entre otras, las revisiones realizadas por funcionarios de la Escuela Chárter o por perros de detección entrenados, la Escuela Chárter podrá imponer medidas disciplinarias al estudiante (incluida la suspensión y/o expulsión) de acuerdo con las políticas y procedimientos de disciplina de la Escuela Chárter. La Escuela Chárter notificará a las autoridades policiales si cualquier revisión y/o incautación resulta en el descubrimiento de contrabando ilegal.

Videovigilancia y otros dispositivos de grabación

La Escuela Chárter podrá utilizar dispositivos de videovigilancia en todas las áreas comunes del campus escolar, incluidos, entre otros, los espacios al aire libre, las entradas y salidas, los estacionamientos, escaleras, pasillos, aulas, la oficina principal, autobuses escolares y cualquier otro lugar de uso común. La Escuela Chárter no utilizará dispositivos de videovigilancia en espacios privados como baños y vestuarios. La intención y el propósito de la Escuela Chárter al utilizar dispositivos de videovigilancia es garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes y el personal para mantener una conducta segura y ordenada durante el día escolar.

La Escuela Chárter no utilizará grabaciones de audio donde exista una expectativa de privacidad sin el consentimiento previo de todas las partes sujetas a la grabación. Los estudiantes, el personal, los padres y otros miembros del público tienen igualmente prohibido grabar audio en el campus de la Escuela Chárter sin consentimiento previo. Esta política no prohíbe que la Escuela Chárter grabe las clases según sea necesario para el rendimiento de los estudiantes ni ninguna otra grabación de audio permitida por la Escuela Chárter según lo dispuesto por la ley.

Las grabaciones de videovigilancia no se consideran registros educativos de los estudiantes a menos que la grabación se conserve y (1) tenga la intención de usarse en una medida o procedimiento disciplinario, (2) muestre una actividad que refleje a un estudiante violando la ley, (3) muestre a un estudiante lesionándose, siendo atacado o victimizado, o estando enfermo o con una emergencia de salud, (4) contenga información de identificación personal del registro educativo de un estudiante. Una grabación de videovigilancia no se considera un registro educativo del estudiante cuando la imagen del estudiante es incidental a la actividad que se muestra en la grabación o cuando el estudiante participa en una actividad pública.

La Escuela Chárter cumplirá con todas las leyes estatales y federales con respecto al acceso, la revisión y la divulgación de los registros de los estudiantes, incluida la Ley sobre los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad (“FERPA”, por sus siglas en inglés). Esto incluye el cumplimiento de las solicitudes legales en virtud de la Ley de Registros Públicos de California, de las fuerzas del orden y otras agencias apropiadas. La Escuela

Chárter evaluará la legalidad de toda solicitud antes de la divulgación y cumplirá con todos los requisitos de notificación en virtud de la FERPA.

Política de Bienestar Estudiantil

La Junta Directiva de las Escuelas Bright Star (la "Escuela Chárter") está comprometida con el desarrollo óptimo de cada estudiante. La Escuela Chárter cree que para que los estudiantes tengan la oportunidad de lograr el éxito personal, académico, de desarrollo y social, necesitamos crear entornos de aprendizaje positivos, seguros y que promuevan la salud en todos los niveles, en todos los entornos, durante todo el año escolar.

Las investigaciones muestran que dos componentes, la buena nutrición y la actividad física antes, durante y después de la jornada escolar, están estrechamente relacionados con los resultados positivos de los estudiantes. Por el contrario, el consumo inferior al adecuado de alimentos específicos, como frutas, verduras y productos lácteos, se asocia con calificaciones más bajas entre los estudiantes. Además, los estudiantes que son físicamente activos a través del transporte activo hacia y desde la escuela, el recreo, los descansos para la actividad física, la educación física de alta calidad y las actividades extracurriculares obtienen mejores resultados académicos. Finalmente, existe evidencia de que una hidratación adecuada se asocia con un mejor rendimiento cognitivo.

Esta política describe el enfoque de la Escuela Chárter para garantizar entornos y oportunidades para que todos los estudiantes practiquen conductas de alimentación y actividad física saludables durante el día escolar y minimicen las distracciones comerciales. Específicamente, esta Política establece metas y procedimientos para garantizar que:

- Los estudiantes de la Escuela Chárter tengan acceso a alimentos saludables durante todo el día escolar, tanto a través de comidas escolares reembolsables como de otros alimentos disponibles en todo el campus de la Escuela Chárter, de acuerdo con los estándares de nutrición federales y estatales.
- Los estudiantes reciban educación nutricional de calidad que los ayude a desarrollar conductas alimentarias saludables para toda la vida.
- Los estudiantes tengan oportunidades de estar físicamente activos antes, durante y después del día escolar.
- La Escuela Chárter se involucra en la promoción de la nutrición y la actividad física y otras actividades que promueven el bienestar de los estudiantes.
- Se alienta y apoya al personal de la Escuela Chárter para que practique conductas de nutrición y actividad física saludables dentro y fuera de la escuela.
- La comunidad se compromete a apoyar el trabajo de la Escuela Chárter en la creación de continuidad entre la Escuela Chárter y otros entornos para que los estudiantes y el personal practiquen hábitos saludables para toda la vida.
- La Escuela Chárter establece y mantiene una infraestructura para la gestión, supervisión, implementación, comunicación y seguimiento de esta Política y sus metas y objetivos establecidos.

Esta Política se aplica a todos los estudiantes y al personal de la Escuela Chárter. El Oficial designado para la supervisión de la Política de bienestar escolar es:

Sebastian Valdes, Vicepresidente Senior de Operaciones, Bright Star Schools
Dirección de Envío: 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 93, Los Angeles, CA 90029

svaldes@brightstarschools.org
(323) 954-9957

Implementación, monitoreo, responsabilidad y participación comunitaria

Plan de implementación

Usando los pasos descritos a continuación, la Escuela Chárter se asegurará de cumplir con las obligaciones legales con respecto a la implementación de esta Política. Esta Política y los informes de progreso se pueden encontrar en nuestro sitio web en: www.brightstarschools.org.

Mantenimiento de registros

La Escuela Chárter conservará registros para documentar el cumplimiento de los requisitos de esta política en la oficina principal. La documentación mantenida en este lugar incluirá, entre otras:

- La Política escrita.
- Documentación que demuestre que la Política se ha puesto a disposición del público.
- Documentación para demostrar el cumplimiento de los requisitos de notificación pública anual y los requisitos de participación comunitaria.
- Documentación de la evaluación cada tres años de la Política.
- Documentación que demuestre que la evaluación más reciente sobre la implementación de la Política se ha puesto a disposición del público.

Notificación anual de la política

La Escuela Chárter informará activamente a las familias y al público cada año sobre la información básica de esta Política, lo que incluye su contenido, cualquier actualización de la Política y el estado de implementación. La Escuela Chárter pondrá a disposición esta información a través del sitio web de la Escuela Chárter y/o las comunicaciones de toda la Escuela Chárter. La Escuela Chárter proporcionará la mayor cantidad de información posible sobre el entorno de nutrición de la Escuela Chárter. Esto incluirá un resumen de los eventos o actividades de la Escuela Chárter relacionados con la implementación de la Política.

Evaluaciones del progreso cada tres años

Al menos una vez cada tres años, la Escuela Chárter evaluará el cumplimiento de la política de bienestar para evaluar la implementación de la Política e incluirá:

- La medida en que la Escuela Chárter cumple con esta Política;
- La medida en que la Política de la Escuela Chárter se compara con las políticas modelo de bienestar; y
- Una descripción del progreso realizado en el logro de los objetivos de la Política de la Escuela Chárter.

El cargo/persona responsable de administrar la evaluación cada tres años y su información de contacto es:

Sebastian Valdes, Vicepresidente Senior de Operaciones, Bright Star Schools
Dirección de Envío: 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 93, Los Angeles, CA 90029

svaldes@brightstarschools.org
(323) 954-9957

La Escuela Chárter notificará activamente a los hogares/familias sobre la disponibilidad del informe de progreso cada tres años.

Revisiones y actualización de la política

La Escuela Chárter actualizará o modificará esta Política según corresponda en función de los resultados del Índice de Salud de la Escuela Chárter anual y las evaluaciones cada tres años y/o según cambien las prioridades de la Escuela Chárter; haya una necesidad de cambio de la comunidad; se cumplan los objetivos de bienestar; surja una nueva ciencia, información y tecnología de la salud; y se emitan nuevas guías o estándares federales o estatales. Esta Política será evaluada y actualizada como se indica al menos cada tres (3) años, luego de la evaluación cada tres años.

Participación comunitaria, alcance y comunicaciones

La Escuela Chárter se compromete a responder a los aportes de la comunidad, lo que comienza con el conocimiento de la Política. La Escuela Chárter comunicará activamente las formas en que los representantes de la Escuela Chárter y otros pueden participar en el desarrollo, la implementación y la revisión periódica y actualización de esta Política a través de una variedad de medios. La Escuela Chárter también informará a los padres sobre las mejoras que se han realizado en las comidas escolares y el cumplimiento de los estándares de comidas escolares, la disponibilidad de programas de nutrición infantil y cómo solicitarlos, y una descripción y cumplimiento de los estándares de nutrición de Smart Snacks en la Escuela Chárter.

La Escuela Chárter utilizará mecanismos electrónicos, como correo electrónico o notificaciones en el sitio web de la Escuela Chárter, así como mecanismos no electrónicos, como boletines, presentaciones a los padres o Envío de información a los padres, para garantizar que todas las familias sean notificadas activamente del contenido, la implementación y las actualizaciones de esta Política, así como también sobre cómo participar y apoyar la Política. La Escuela Chárter se asegurará de que las comunicaciones sean cultural y lingüísticamente apropiadas para la comunidad y se logren a través de medios similares a otras formas en que otras escuelas locales comunican información escolar importante a los padres.

La Escuela Chárter notificará activamente al público sobre el contenido, la implementación y cualquier actualización de la Política anualmente, como mínimo. La Escuela Chárter también utilizará estos mecanismos para informar a la comunidad sobre la disponibilidad de los informes anuales y cada tres años.

Nutrición

Comidas de la Escuela Chárter

La Escuela Chárter participa en los programas de nutrición infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés), incluido el Programa Nacional de Almuerzo Escolar (“NSLP”), el Programa de Desayuno Escolar (“SBP”), el Programa de Servicio de Alimentos de Verano (SFSP), y el programa de Cena. La Escuela Chárter se compromete a ofrecer comidas escolares a través de los programas NSLP y SBP, y

otros programas federales de nutrición infantil aplicables, que:

- Sean accesibles para todos los estudiantes.
- Sean interesantes y atractivas para los niños.
- Se sirvan en ambientes limpios y agradables.
- Cumplan o excedan los requisitos nutricionales actuales establecidos por los estatutos y reglamentos locales, estatales y federales. (La Escuela Chárter ofrece comidas escolares reembolsables que cumplen con los estándares de nutrición del USDA).
- Promuevan opciones saludables de alimentos y bebidas usando al menos diez de las siguientes técnicas de Smarter Lunchroom:
    - Que las opciones de frutas enteras se exhiban en atractivos tazones o canastas (en lugar de platos calientes o sartenes de hotel).
    - Que haya fruta en rodajas o cortada disponible todos los días.
    - Que las opciones diarias de frutas se muestren en un lugar en la línea de visión y alcance de los estudiantes.
    - Que todas las opciones de vegetales disponibles reciban nombres creativos o descriptivos.
    - Que las opciones diarias de vegetales se incluyan en todas las comidas para llevar disponibles para los estudiantes.
    - Que todos los miembros del personal, especialmente los que atienden, hayan sido capacitados para incitar cortésmente a los estudiantes a seleccionar y consumir las opciones de verduras diarias con su comida.
    - Que la leche blanca se coloque delante de otras bebidas en todos los refrigeradores.
    - Que las opciones alternativas de platos principales (p. ej., barra de ensaladas, parfaits de yogur, etc.) se destaquen en carteles o letreros en todas las áreas de servicio y comedor.
    - Que se cree una comida reembolsable en cualquier área de servicio disponible para los estudiantes (p. ej., barras de ensaladas, salas de refrigerios, etc.).
    - Que las encuestas de los estudiantes y las oportunidades de prueba de sabor se utilicen para informar el desarrollo del menú, la decoración del comedor y las ideas promocionales.
    - Que las obras de arte de los estudiantes se exhiban en las áreas de servicio y/o comedor.
    - Que los anuncios diarios se utilicen para promocionar y comercializar las opciones del menú.

Agua

Para promover la hidratación, habrá agua potable gratuita, segura y sin sabor disponible para todos los estudiantes durante el día escolar. La Escuela Chárter pondrá a disposición agua potable donde se sirvan las comidas escolares durante las comidas.

Alimentos y bebidas competitivos

La Escuela Chárter se compromete a garantizar que todos los alimentos y bebidas disponibles para los estudiantes en el campus de la Escuela Chárter durante el día escolar respalden una alimentación saludable. Los alimentos y bebidas vendidos a los estudiantes en el campus durante el día escolar (incluido el período desde la medianoche anterior hasta 30 minutos después del final del día escolar oficial) y servidos fuera de los programas de comidas de la Escuela Chárter (por ejemplo, alimentos "competitivos" y bebidas) deberán cumplir con los estándares de nutrición de Smart Snacks del USDA, como mínimo. Smart Snacks tiene como objetivo mejorar la salud y el bienestar de los estudiantes, aumentar el consumo de alimentos

saludables durante la jornada escolar y crear un entorno que refuerce el desarrollo de hábitos alimenticios saludables.

Para apoyar las elecciones de alimentos saludables y mejorar la salud y el bienestar de los estudiantes, todos los alimentos y bebidas fuera de los programas de comidas escolares reembolsables que se venden a los estudiantes en el campus de la escuela durante el día escolar cumplirán o superarán los estándares de nutrición de Smart Snacks del USDA. Estos estándares se aplicarán en todos los lugares y a través de todos los servicios donde se venden alimentos y bebidas, que pueden incluir, entre otros, opciones a la carta en cafeterías, máquinas expendedoras, tiendas escolares y carritos de comida o refrigerios.

Siempre y cuando a un estudiante se le haya proporcionado el máximo de una comida de desayuno gratis nutricionalmente adecuada y una comida de almuerzo gratis nutricionalmente adecuada, independientemente de la elegibilidad del estudiante para recibir comidas gratis o a precio reducido financiadas por el gobierno federal, la Escuela Chárter no tiene prohibido vender al estudiante el plato principal de una comida adicional nutricionalmente adecuada que califique para el reembolso federal, del mismo servicio de comidas.

Celebraciones y recompensas

Todos los alimentos que se ofrecen en el campus de la Escuela Chárter cumplirán o superarán los estándares de nutrición de Smart Snacks del USDA, incluso a través de:

1. Celebraciones y fiestas. La Escuela Chárter proporcionará una lista de ideas para fiestas saludables a padres y maestros, incluidas ideas para celebraciones sin alimentos.
2. Meriendas en el salón de clases traídas por los padres La Escuela Chárter proporcionará a los padres una lista de alimentos y bebidas que cumplen con los estándares de nutrición de Smart Snacks.
3. Recompensas e incentivos. La Escuela Chárter proporcionará a los maestros y otro personal escolar pertinente una lista de formas alternativas de recompensar a los niños. Los alimentos y las bebidas no se usarán como recompensa ni se retendrán como castigo por ningún motivo, como el desempeño o el comportamiento.

Recaudación de fondos

Los alimentos y bebidas que cumplan o excedan los estándares de nutrición de Smart Snacks del USDA en las Escuelas Chárter se podrán vender a través de eventos para recaudar fondos en el campus de la Escuela Chárter durante el día escolar. La Escuela Chárter pondrá a disposición de los padres y maestros una lista de ideas saludables para recaudar fondos.

Promoción de una nutrición saludable

La Escuela Chárter promoverá opciones saludables de alimentos y bebidas para todos los estudiantes en todo el campus de la escuela y alentará la participación en los programas de comidas escolares. Esta promoción se realizará a través de al menos lo siguiente:

- Implementar al menos diez técnicas de promoción de alimentos saludables basadas en evidencia a través de los programas de alimentación escolar utilizando las técnicas Smarter Lunchroom descritas anteriormente; y
- Garantizar que el 100 % de los alimentos y bebidas que se promocionan a los estudiantes cumplan con los estándares de nutrición de Smart Snacks del USDA en la Escuela Chárter.

Comercialización de alimentos y bebidas en las escuelas

Todos los alimentos y bebidas comercializados o promocionados a los estudiantes en el campus escolar durante el día escolar cumplirán o superarán los estándares de nutrición de Smart Snacks del USDA, de modo que solo aquellos alimentos que cumplan o superen esos estándares de nutrición podrán comercializarse o promocionarse a los estudiantes.

A medida que el director revisa los contratos existentes y considera nuevos contratos, las decisiones de compra (y reemplazo) de equipos y productos deben reflejar las pautas de marketing aplicables establecidas por esta Política.

Actividad física

Los Centros para el Control de Enfermedades ("CDC") recomiendan que todos los niños y adolescentes participen en un mínimo de sesenta (60) minutos de actividad física todos los días. El CDC recomienda que la actividad aeróbica constituya la mayor parte de dicha actividad física, con actividad aeróbica de intensidad vigorosa al menos tres días a la semana. El CDC también recomienda que la actividad física incluya actividades de fortalecimiento muscular, como gimnasia o flexiones, al menos tres días a la semana, y actividades de fortalecimiento óseo, como saltar la cuerda o correr, al menos tres días a la semana. La Escuela Chárter promueve el bienestar de los estudiantes.

Otras actividades que promueven el bienestar de los estudiantes

La Escuela Chárter integrará actividades de bienestar en todo el entorno de la Escuela Chárter no solo en la cafetería, otros lugares de comida y bebida e instalaciones de actividad física. La Escuela Chárter coordinará e integrará otras iniciativas relacionadas con la actividad y la educación física, la nutrición y otros componentes de bienestar para que todas las iniciativas sean complementarias, no se dupliquen, y trabajen hacia el mismo conjunto de metas y objetivos que promuevan el bienestar de los estudiantes, el desarrollo óptimo y resultados educativos sólidos.

Todos las iniciativas relacionadas con la obtención de reconocimiento federal, estatal o de asociaciones por las iniciativas, o subvenciones/oportunidades de financiación para entornos escolares saludables se coordinarán y complementarán con esta Política, lo que incluye, entre otros, garantizar la participación de la comunidad.

Todos los eventos patrocinados por la Escuela Chárter se adherirán a las pautas de bienestar de esta Política. Todos los eventos de bienestar patrocinados por la Escuela Chárter incluirán actividad física y oportunidades de alimentación saludable cuando sea apropiado.

Asociaciones comunitarias

La Escuela Chárter desarrollará, mejorará y continuará las relaciones con los socios de la comunidad (por ejemplo, hospitales, universidades/institutos de educación superior, empresas locales, proveedores y coordinadores de SNAP-Ed, etc.) en apoyo de la implementación de esta Política. Se evaluarán las asociaciones y los patrocinios nuevos y existentes de la comunidad para garantizar que sean coherentes con esta Política y sus objetivos.

Política de participación de padres y familias

Las Escuelas Bright Star (la “Escuela Chárter”) han desarrollado una Política escrita de participación de padres y familias (la “Política”) con aportes de los padres y familias en virtud del Título I. La Escuela Chárter ha distribuido la Política a los padres de estudiantes del Título I [describa cómo la Escuela Chárter distribuye la Política, por ejemplo, copias disponibles en la oficina, publicadas en el sitio web, incluidas en el manual, etc.]. Esta Política describe los medios para lograr los siguientes requisitos de participación de los padres y la familia en virtud del Título I.

Expectativas y objetivos de la Escuela Chárter

Las investigaciones han demostrado que las actitudes, el comportamiento y los logros de los niños mejoran cuando los padres u otros cuidadores participan en la educación de sus hijos. Con ese fin, las Escuelas Bright Star (la “Escuela”) ha adoptado esta política de participación de padres y familias para promover el aprendizaje y proporcionar una experiencia de aprendizaje más positiva para los estudiantes de la escuela.[10]

Reunión anual

Dentro de los 30 días posteriores al primer día de clases, la escuela convocará una Noche de Regreso a la Escuela, una reunión anual a la que se invita y se anima a asistir a todos los padres de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A. La Escuela llevará a cabo reuniones adicionales proporcionando la misma información para asegurar la máxima participación de los padres, que se ofrecerán en horarios flexibles, por la mañana o por la noche. En las reuniones del Consejo Escolar de la escuela se compartirá información sobre los programas del Título I, Parte A.
La información proporcionada en las reuniones instruirá a los padres sobre la recepción por parte de la escuela de fondos de los programas del Título I, Parte A y sus requisitos específicos. Además, se informará a los padres de su derecho a participar en los programas del Título I, Parte A .

Notificaciones

Durante el primer mes desde el comienzo de las clases, la escuela incluirá en los materiales de inscripción una notificación para todos los padres que contenga, entre otras, la siguiente información:

- Información acerca de los programas del Título I, Parte A;
- Una explicación de los requisitos de los programas del Título I, Parte A;
- Una descripción del derecho de los padres a participar en los programas del Título I, Parte A .
- Una descripción (incluido el horario de las reuniones, el lugar, etc.) de cómo los padres pueden participar en la planificación, revisión y/o mejora de la política de participación de los padres **y** el programa de toda la escuela.

[10] Dentro de esta política, se emplea la palabra "padre". Esta palabra está destinada a abarcar a todo cuidador de un estudiante inscrito en la escuela, incluidos, entre otros, los padres, tutores, abuelos, tías, tíos, padres adoptivos, padrastros, etc.

- Una descripción y explicación del plan de estudios utilizado en la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso del estudiante y los niveles de logro de los exigentes estándares académicos estatales;
- Una invitación para asistir a la reunión anual y reuniones adicionales, proporcionando información sobre el propósito de las reuniones y las fechas y horas.
- Se recibirá una copia de la Política de Participación de Padres y Familias más actualizada y sugerencias en las reuniones del Consejo Escolar de la escuela.

Además de compartir este notificación en nuestra plataforma de comunicación, Parent Square, la escuela publicará la información en su sitio web.

Participación de los padres en el Programa del Título I

Para que los padres participen de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I, Parte A y la política de participación de los padres, la escuela invitará a los padres de los estudiantes participantes a involucrarse de la siguiente manera:

- La Escuela realizará una reunión mensual de participación familiar cada año, donde todos los padres de los niños participantes serán invitados a la escuela para conocer los diferentes programas del Título I, Parte A, los detalles de esta política y el plan del programa para toda la escuela. Estas reuniones se celebrarán en horarios flexibles.
- Los padres que no asistan a las Reuniones de Participación Familiar recibirán la información a través de nuestra plataforma de comunicación, Parent Square.
- El Coordinador de Participación Familiar publicará un calendario mensual con notificaciones de las próximas oportunidades de participación.
- La Escuela creará un Consejo Escolar donde los padres serán parte de la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I, Parte A y la política de participación de los padres. El Consejo Escolar se reunirá un **mínimo de 5 veces** en la escuela y será compuesto un 50 % por miembros del personal y un 50 % por padres y, en el nivel secundario, estudiantes.
- La Escuela programará reuniones de Café con el Director donde los padres podrán formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos. La escuela responderá a tales sugerencias dentro **del año escolar**. **[Esta sección es requerida por el Título 20, artículo 6318(c)(4)(C) del Cód. de los EE.UU. (USC)]**

La Política debe actualizarse periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y la Escuela Chárter. Si la Escuela Chárter cuenta con un proceso para involucrar a los padres en la planificación y el diseño de los programas de la Escuela Chárter, la escuela podrá usar ese proceso si incluye una representación adecuada de los padres de los niños sujetos al Título I.

Pacto entre la Escuela y los padres

La Escuela Chárter distribuye a los padres de los estudiantes del Título I un Pacto entre la Escuela y los padres (el “Pacto”). El Pacto, que ha sido desarrollado en conjunto con los padres, describe cómo los padres, todo el personal de la Escuela Chárter y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Describe formas específicas en las que la Escuela Chárter y las familias se asociarán para

ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares académicos estatales. Aborda los siguientes elementos legalmente requeridos, así como otros elementos sugeridos por los padres de los estudiantes del Título I:

1. La responsabilidad de la Escuela Chárter de proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad para cumplir con los exigentes estándares académicos estatales.
2. Las formas en las que los padres serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos, siendo voluntarios en el salón de clases y participando, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular.
3. La importancia de la comunicación continua entre padres y maestros a través de, como mínimo, reuniones anuales de padres y maestros; informes frecuentes sobre el progreso de los estudiantes; acceso al personal; oportunidades para que los padres se ofrezcan como voluntarios y participen en la clase de sus hijos; y oportunidades para observar las actividades del salón de clases y asegurar una comunicación regular entre los miembros de la familia y el personal de la escuela y, en la medida de lo posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan entender.

Al comienzo de cada año escolar, la Escuela celebrará Pactos entre la Escuela y los Padres con los padres de los niños participantes. El Pacto entre la Escuela y los Padres describirá cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la Escuela y los padres construirán y desarrollarán una alianza para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares del estado.
El Consejo Escolar evaluará anualmente la efectividad del Pacto entre la Escuela y los Padres y proporcionará comentarios y sugerencias para su revisión.

Desarrollo de la capacidad de participación

Estándares, evaluaciones, requisitos del Título I, seguimiento del progreso y mejora del rendimiento estudiantil

Con el fin de garantizar la participación efectiva de los padres y apoyar una alianza entre la escuela, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, la escuela proporcionará los siguientes programas para ayudar a los padres a comprender los exigentes estándares académicos estatales, las evaluaciones académicas estatales y locales, los programas del Título I y cómo controlar el progreso de sus hijos y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento académico de sus hijos (conjuntamente, los "Estándares y Requisitos"):

- Las Reuniones de Participación Familiar**,** descriptas en el Plan de Participación Familiar de la Escuela se celebrarán de manera regular en la escuela para analizar cómo los padres pueden trabajar con los educadores para mejorar los logros académicos de sus hijos.
- Se invitará a los padres a asistir a seminarios educativos para aprender sobre las evaluaciones académicas estatales y locales y cómo ayudar a sus hijos a prepararse para los exámenes.
- Las libretas de calificaciones emitidas por la escuela para los estudiantes estarán basadas en los estándares correspondientes y reflejarán el desempeño

de los estudiantes conforme a los estándares académicos y las evaluaciones del estado.
- La Escuela revisará con los padres el plan de aprendizaje individual de cada estudiante durante las Reuniones de Padres y Docentes para medir el progreso y el éxito en el cumplimiento de las metas.
- En el sitio web de la escuela, se proporcionará un enlace al Informe de Responsabilidad Escolar en el sitio web del Departamento de Educación de California.

Ayudar a los padres a trabajar con sus hijos

En un esfuerzo por fomentar la participación de los padres, la Escuela proporcionará materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos con el fin de mejorar su rendimiento a través de los siguientes programas:

- La Escuela enseñará a los estudiantes cómo usar las computadoras e Internet de acuerdo con la política de uso de Internet de la escuela. Además, la Escuela ofrecerá seminarios educativos para que las familias aprendan a utilizar las plataformas en línea que la escuela ofrece a los estudiantes y las familias.
- La Escuela brindará acceso a clases de inglés como segundo idioma (ESL) a través de una asociación con Los Angeles Community College a los padres que tienen un dominio limitado del idioma inglés con el fin de aumentar su dominio del idioma para ayudar a sus hijos con la tarea.
- La Escuela proporcionará a los padres acceso a programas de alfabetización, a través de nuestra asociación con la Biblioteca Pública de Los Ángeles, que unen a las familias en torno a la lectura y el uso de la biblioteca pública.
- La Escuela ofrecerá seminarios educativos sobre la comunicación entre padres e hijos y el apoyo al desarrollo socioemocional de los estudiantes.
- Los Consejeros de la Escuela trabajarán con los padres para comprender mejor a sus hijos y los problemas que enfrentan.

Educación sobre la participación de los padres

La Escuela educará anualmente a los docentes, el personal de apoyo educativo especializado, los directores y otros líderes escolares y miembros del personal, con la ayuda de los padres, en el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y en cómo acercarse, comunicarse y trabajar. con los padres como colaboradores en igualdad de condiciones, implementar y coordinar programas para padres y construir lazos entre los padres y la Escuela. Se llevará a cabo cada año una capacitación sobre orientación del personal, materiales anuales de capacitación del personal y otras capacitaciones continuas que se llevarán a cabo durante el año escolar. Para comprender mejor qué funciona mejor para los padres actuales de los niños participantes que asisten a la escuela, la educación se llevará a cabo utilizando lo siguiente: se enviará una encuesta familiar anual a los padres de todos los estudiantes que solicita información sobre las opiniones de los padres sobre la cultura escolar, la seguridad y los programas educativos.

Coordinación con otros programas

En la medida de lo posible, la Escuela coordinará e integrará los programas y actividades de participación de los padres con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y llevará a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres, que alienten y apoyen a los padres a participar más plenamente en la educación

de sus hijos. La escuela coordinará e integrará los programas y actividades de participación de los padres con la Biblioteca Pública de Los Ángeles y Didi Hirsch.

Accesibilidad

La Escuela Chárter brinda oportunidades para la participación de todos los padres y miembros de la familia en virtud del Título I, incluidos los padres/familiares con dominio limitado del inglés, los padres/familiares con discapacidades y los padres/familiares de estudiantes migratorios. La información y los informes escolares se proporcionarán en un formato y un idioma que los padres/familiares entiendan, incluso de las siguientes maneras:

- La Escuela proporcionará traductores de idiomas en las reuniones de padres en la medida de lo posible.
- La Escuela se asegurará de que toda la información relacionada con la Escuela y los programas, reuniones y otras actividades para los padres se envíe a los padres de los niños participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.
- La escuela proporcionará cualquier otra asistencia razonable para las actividades de participación de los padres a solicitud de estos.
- La Escuela programará reuniones para que las familias puedan compartir información sobre la cultura, los antecedentes, los talentos de los niños y las necesidades particulares de las escuelas.
- La escuela compartirá recursos en Parent Square, realizará llamadas de seguimiento y brindará apoyo en persona a las familias que no saben leer ni escribir y capacitará al personal para apoyar a las familias que necesitan adaptaciones.

Política de obsequios

Todos los empleados de Bright Star pueden aceptar obsequios o gratificaciones valorados en $50 o menos de una sola fuente en un solo año escolar. Cualquier cosa que supere el límite de $50 no puede aceptarse personalmente y será rechazada. Para obsequios más grandes, considere hacer una donación directamente a Bright Star y el dinero se podrá destinar a una escuela específica.

Política de cuotas estudiantiles

Esta política de cuotas estudiantiles ha sido adoptada por la Junta Directiva de Bright Star de conformidad con las disposiciones del Artículo IX, apartado 5 de la Constitución de California y el Proyecto de Ley 1575 ("AB 1575") (vigente a partir del 1 de enero de 2013), que prohíbe el cobro de cuotas a los estudiantes por participar en una actividad educativa en una escuela pública.

Bright Star opera escuelas chárter públicas y gratuitas, y ningún estudiante inscrito en Bright Star deberá pagar una cuota estudiantil por participar en una actividad educativa de Bright Star a menos que lo autorice específicamente la ley.

A los fines de la presente política y de conformidad con el AB 1575, “actividad educativa” significa cualquier actividad ofrecida por Bright Star que constituye una parte integral fundamental de la educación de un estudiante, lo que incluye, entre otras, actividades curriculares y extracurriculares. El término “actividad educativa” *no* incluye: (a) transporte

(autobús) hacia y desde la escuela; (b) servicios de cuidado infantil para estudiantes cuyos padres no pueden recoger a su hijo inmediatamente después de la escuela.

A los fines de la presente política y de conformidad con el AB 1575, "cuota estudiantil" significa una tarifa, depósito u otro costo impuesto a los estudiantes, o sus padres o tutores, en violación del artículo 49011 del Código de Educación y el apartado 5 del artículo IX de la Constitución de California, que exige que se proporcionen actividades educativas gratis a todos los estudiantes sin tener en cuenta la capacidad o voluntad de sus familias para pagar cuotas o solicitar exenciones especiales. De conformidad con el artículo 49010 del Código de Educación, las cuotas estudiantiles prohibidas incluyen: (a) cuotas cobradas como condición para inscribirse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o cualquier actividad extracurricular, sin importar si la clase o actividad es opcional u obligatoria, o si es para obtener crédito; (b) un depósito de seguridad, u otro pago, que un estudiante debe hacer para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, uniforme u otros materiales o equipo; (c) compra que se requiere que un alumno haga para obtener materiales, suministros, equipo o uniformes asociados con una actividad educativa.

Disposiciones específicas sobre cuotas estudiantiles

1. Todos los suministros, materiales y equipos necesarios para que los estudiantes participen en las actividades educativas de Bright Star serán proporcionados a los estudiantes por la escuela de forma gratuita.
2. Bright Star no utiliza una política de exención de cuotas para permitir las cuotas estudiantiles.
3. Bright Star no tiene un sistema educativo de “dos niveles”. Los estudiantes que compren suministros adicionales no proporcionados gratuitamente por Bright Star, o los estudiantes que hagan donaciones voluntarias a los programas y actividades de Bright Star no reciben un estándar educativo más alto que los estudiantes que no lo hacen.
4. Bright Star no ofrece créditos de cursos o privilegios relacionados con actividades educativas a cambio de dinero o donaciones de bienes o servicios de un estudiante, y Bright Star no elimina créditos de cursos o privilegios relacionados con actividades educativas, ni discrimina a ningún estudiante que no proporciona dinero o donaciones de bienes o servicios a la escuela.
5. Las escuelas Bright Star pueden, periódicamente, solicitar a los estudiantes y padres donaciones voluntarias de fondos o bienes o su participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos, y pueden proporcionar premios u otro reconocimiento para los estudiantes y padres de estudiantes que participan voluntariamente en dichas actividades de recaudación de fondos.
6. Las escuelas Bright Star pueden ofrecer transporte (autobús) hacia y desde la escuela para los estudiantes, a una tarifa que sea aproximadamente igual al costo real de dicho transporte para las escuelas Bright Star. El transporte (autobús) hacia y desde la escuela no es una "actividad educativa".
7. Las escuelas Bright Star pueden ofrecer servicios de cuidado infantil para los estudiantes cuyos padres no pueden recoger a sus hijos inmediatamente después de la escuela y pueden cobrar una tarifa razonable por dichos servicios. Los servicios de cuidado infantil no son una "actividad educativa".
8. Todos los estudiantes de las escuelas Bright Star participan en las excursiones BOTY LEL (Lección de experiencia de vida al comienzo del año) que forman parte del plan de estudios y que la escuela proporciona a los estudiantes de forma gratuita. Las escuelas Bright Star pueden solicitar donaciones voluntarias de fondos o servicios a los estudiantes y padres de estudiantes para ayudar a financiar las excursiones de BOTY LEL y otras excursiones que son parte del plan de estudios, pero todos los estudiantes

pueden participar independientemente de la donación de los estudiantes o los padres.

9. Los estudiantes de las escuelas Bright Star pueden tener la oportunidad de participar en excursiones opcionales adicionales ofrecidas por la escuela que *no* forman parte del plan de estudios, incluidas las excursiones EOTY LEL (Lección de experiencia de vida de fin de año) ("Excursiones fuera del programa "). Las excursiones fuera del programa no son obligatorias, no forman parte del plan de estudios de la escuela y no cuentan para el crédito del curso. Las escuelas Bright Star pueden cobrar a los estudiantes y padres de los estudiantes una tarifa razonable por la asistencia a excursiones fuera del programa. Dicha asistencia es completamente recreativa y no es una "actividad educativa".
10. Las escuelas Bright Star pueden cobrar a los estudiantes una tarifa razonable por el reemplazo de útiles escolares perdidos, dañados o no devueltos, como tarjetas de identificación de la escuela o tarifas de devolución tardía de la biblioteca.
11. Las escuelas Bright Star proporcionan instrumentos musicales para cursos de ampliación de conocimientos a los estudiantes de forma gratuita. Al final del curso, los estudiantes pueden tener la opción de comprar un instrumento musical a un precio con descuento para continuar practicando con el instrumento en casa. Esta práctica continuada después del final de un curso no es una "actividad educativa".
12. Antes de la participación del estudiante en deportes escolares, las escuelas Bright Star pueden requerir que los padres proporcionen prueba de un examen físico deportivo (examen físico previo a la participación) para determinar si es seguro para un estudiante participar en un deporte regular.
13. Bright Star ofrece programas deportivos y actividades extracurriculares a todos los estudiantes de forma gratuita. Las escuelas Bright Star pueden solicitar donaciones voluntarias de fondos o servicios a los estudiantes y padres de estudiantes para ayudar a financiar programas deportivos y actividades extracurriculares, pero todos los estudiantes pueden participar y recibir los suministros necesarios, independientemente de la donación del estudiante o de los padres.
14. Bright Star puede cobrar a los estudiantes y padres de estudiantes una tarifa razonable por la asistencia opcional como espectador a bailes patrocinados por la escuela, "noche de graduación", festivales, eventos deportivos, obras de teatro o musicales u otras presentaciones. Dicha asistencia es completamente recreativa y no es una "actividad educativa".
15. Las escuelas Bright Star pueden permitir que los estudiantes compren artículos opcionales, incluidos sellos o parches escolares, anuarios, fotografías escolares, ropa con el logotipo u otros artículos que no se requieren para la educación del estudiante.
16. Los estudiantes y padres de estudiantes recibirán una copia de esta política al comienzo de cada año escolar como parte del Manual para Estudiantes y Familias de las escuelas Bright Star, que también está disponible en el sitio web de las escuelas.
17. Los estudiantes, padres o tutores que crean que se les está cobrando una cuota no permitida según el AB 1575 deben comunicarse con el director de la escuela, y todas las denuncias se abordarán de conformidad con la Política Uniforme de Denuncia de Bright Star establecida en el Manual para Estudiantes y Familias. En caso de que se determine que alguna denuncia tiene mérito, Bright Star reembolsará a todos los estudiantes, padres y tutores afectados.

Política Antitabaco

Las escuelas Bright Star ("Escuela Chárter" o la "Escuela Chárter") son escuelas 100% libres de tabaco. La Junta Directiva de la Escuela Chárter ("Junta") reconoce que fumar y otros usos

del tabaco y de los productos con nicotina constituyen un grave peligro para la salud pública y son incompatibles con los objetivos de la Escuela Chárter de proporcionar un entorno saludable para los estudiantes y el personal.

Esta prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes, visitantes y demás personas en todos los entornos asociados con la Escuela Chárter, incluidos:

- Cualquier propiedad que sea propiedad de la Escuela Chárter, o que esté arrendada o alquilada por o a la Escuela Chárter.
- Todas las actividades y eventos deportivos patrocinados por la Escuela Chárter, ya sea dentro o fuera del plantel.
- Cualquier vehículo de la Escuela Chárter o contratado por esta.
- Cualquier reunión o evento realizado en nombre de la Escuela Chárter.

De conformidad con la Sección 104495 del Código de Salud y Seguridad de California, se prohíbe fumar, utilizar cualquier producto relacionado con el tabaco o desechar residuos relacionados con el tabaco dentro de un radio de 25 pies de cualquier área de juegos infantiles, excepto en una acera pública ubicada dentro de dichos 25 pies. Asimismo, se prohíbe fumar o utilizar cualquier producto relacionado con el tabaco dentro de un radio de 250 pies de un evento deportivo juvenil que se lleve a cabo en el mismo parque o instalación .

Productos prohibidos

- Cigarrillos, puros, puros pequeños y cigarrillos de clavo.
- Tabaco de mascar, rapé, betel y otras formas de tabaco sin humo.
- Productos de tabaco calentados sin combustión (por ejemplo, IQOS) y otros dispositivos novedosos de nicotina que no hayan sido aprobados por la FDA para dejar de fumar.
- Cigarrillos electrónicos (e-cigarrillos o vapeadores) que suministren soluciones vaporizadas con o sin nicotina.
- Cualquier dispositivo o accesorio utilizado para vapear tabaco o marihuana.
- Cualquier dispositivo que emita vapor, con o sin contenido de nicotina, que imite el uso de productos de tabaco.
- Cualquier parte o componente de un producto de tabaco, incluso si se vende por separado.
- Cualquier sistema electrónico de administración de nicotina (ENDS, por sus siglas en inglés).

Esta Política no prohíbe el uso o la posesión de productos recetados, parches de nicotina, goma de mascar de nicotina ni productos de reemplazo de nicotina o ayudas para dejar de fumar que hayan sido aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (FDA).

Educación para la prevención/Intervención/Cesación

La Escuela Chárter proporciona instrucción apropiada para el nivel de desarrollo de los estudiantes sobre la prevención del uso de tabaco, alineada con los Estándares de Contenido de Educación para la Salud de California y la Sección 51202 del Código de Educación de California, diseñada para desalentar el uso de productos de tabaco por parte de los estudiantes.
De conformidad con las Secciones 48900 y 48901 del Código de Educación, los estudiantes tienen prohibido poseer o utilizar productos de tabaco y pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. De acuerdo con la Sección 48900.5 del Código de Educación, la Escuela Chárter

dará prioridad a las intervenciones y las referencias/apoyos para dejar de fumar como alternativas a la suspensión siempre que sea apropiado.
Bright Star Schools refiere a los estudiantes al programa YVape, un programa digital de aprendizaje a ritmo propio que involucra a los jóvenes mediante videos, actividades de reflexión y contenido respaldado por la ciencia sobre los riesgos del vapeo y estrategias para dejarlo.

El Director o la persona designada mantendrá una lista de clínicas y recursos comunitarios, como YVape y el programa Kickit CA (cakickit.org), para ayudar a las personas que deseen dejar de utilizar productos de tabaco. Cualquier empleado de la Escuela Chárter que viole esta Política deberá abstenerse de fumar y estará sujeto a medidas disciplinarias según corresponda.
Cualquier otra persona que viole esta Política será informada de la misma y se le solicitará que se abstenga de fumar. Si la persona no cumple con esta solicitud, el Director o la persona designada podrá:

1. Indicar a la persona que abandone la propiedad escolar.
2. Solicitar la asistencia de las fuerzas del orden público locales para sacar a la persona de las instalaciones de la Escuela Chárter.
3. Si la persona viola repetidamente la Política de Escuelas antitabaco, prohibirle ingresar a la propiedad de la Escuela Chárter por un período de tiempo específico.

No se requerirá que el Director o la persona designada expulse físicamente a una persona que no sea empleado ni estudiante y que esté fumando, ni que solicite a dicha persona que se abstenga de fumar cuando existan circunstancias que impliquen un riesgo de daño físico para la Escuela Chárter o cualquier empleado.
El Director desarrollará y mantendrá procedimientos para resolver quejas que puedan resultar del presunto incumplimiento de esta Política.

Aplicación y apoyo

- Todas las personas que se encuentren en las instalaciones de la Escuela Chárter comparten la responsabilidad de cumplir con esta Política.
- La Escuela Chárter colocará de manera visible letreros en todas las entradas de la propiedad escolar que indiquen: “El uso de tabaco está prohibido”. Los letreros también podrán incluir: “El uso de tabaco, cigarrillos electrónicos y marihuana está prohibido”
- Los funcionarios correspondientes de la Escuela Chárter supervisarán la propiedad e instalaciones escolares para garantizar el cumplimiento de esta Política de la Junta Directiva.
- El Director o la persona designada informará a los estudiantes, padres/tutores, empleados y al público sobre esta Política mediante notificaciones escritas anuales, sitios web del distrito y de la escuela, manuales y/u otros métodos apropiados de comunicación.
- Se prohíbe cualquier forma de intimidación, amenaza o represalia contra una persona por intentar hacer cumplir esta Política.
- La Escuela Chárter certificará anualmente el cumplimiento de esta Política de Escuelas Libres de Tabaco y de la Sección 104420 del Código de Salud y Seguridad de California.

Permisos de trabajo

Los permisos de trabajo deben presentarse al equipo de administración de la escuela para su aprobación. Las solicitudes serán aprobadas si el estudiante tiene una situación académica adecuada.

Política de asignación a los cursos de matemáticas

Esta política solo aplica a las escuelas secundarias. Esta Política de la Junta Directiva ("Junta") de las escuelas Bright Star ("Bright Star" o "Escuela Chárter") ha sido adoptada para establecer un protocolo justo, objetivo y transparente para la asignación a los cursos de matemáticas de los estudiantes que ingresan al noveno grado, con el fin de garantizar el éxito de todos los estudiantes y cumplir con la intención legislativa de la Ley de Asignación a los Cursos de Matemáticas de California de 2015.

1. Al determinar la asignación a los cursos de matemáticas para los estudiantes que ingresan al noveno grado, Bright Star toma en consideración sistemáticamente múltiples medidas académicas objetivas del desempeño del estudiante, que incluyen:
    a. Evaluaciones de matemáticas en todo el estado, incluidas evaluaciones provisionales y finales a través de la Evaluación del Desempeño y Progreso Estudiantil de California (CAASPP).
    b. Pruebas de nivelación alineadas con los estándares de contenido adoptados por el estado en matemáticas.
    c. Trabajos en clase y calificaciones
    d. Calificación final en matemáticas en la libreta de calificaciones oficial del estudiante al final del 8.º año.
    e. Resultados de los puntos de control de la asignación, incluido al menos un (1) punto de control dentro del primer mes del año escolar, como se describe en la sección 2, a continuación.
2. La Escuela Chárter proporcionará al menos un (1) punto de control de la asignación dentro del primer mes del año escolar para garantizar la asignación precisa del curso y permitir la reevaluación del progreso individual del estudiante. Todos los maestros de matemáticas responsables de enseñar a los estudiantes de noveno grado evaluarán las asignaciones de matemáticas para cada estudiante de noveno grado asignado a la clase de matemáticas del maestro. La evaluación del maestro tomará en consideración factores que pueden incluir, entre otros, los trabajos en clase del estudiante, cuestionarios, pruebas, exámenes, calificaciones, participación en el aula y cualquier comentario proporcionado por el estudiante, el padre/tutor legal del estudiante y/o los otros maestros del estudiante con respecto a la asignación del curso de matemáticas para el estudiante. Sobre la base de la evaluación, el maestro recomendará que el estudiante permanezca en la asignación del curso de matemáticas actual o sea transferido a otro, en cuyo caso el maestro deberá especificar el curso o nivel de matemáticas recomendado para el estudiante.
3. El Director de la Escuela Chárter, o su designado, examinará anualmente los datos agregados de la asignación a cursos para garantizar que los estudiantes que estén calificados para progresar en los cursos de matemáticas en función de su desempeño según medidas académicas objetivas incluidas en la Sección 1 de esta Política no sean retenidos de manera desproporcionada sobre la base de su raza, etnia, género o antecedentes socioeconómicos. Bright Star informará anualmente los resultados

agregados de este examen a la Junta de Bright Star.

4. La Escuela Chárter ofrece un recurso claro y oportuno para cada estudiante, y su padre o tutor legal, que cuestione una asignación de curso, de la siguiente manera:
    a. Un padre/tutor legal de cualquier estudiante de noveno grado puede presentar una solicitud por escrito al Director de la Escuela Chárter, o su designado, que:
        i. Solicite información sobre cómo se determinó la asignación del estudiante al curso de matemáticas. Dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de la solicitud por escrito, el Director de la Escuela Chárter o su designado responderá por escrito a la solicitud del padre/tutor legal proporcionando la información correspondiente, incluidas las medidas académicas objetivas en las que se basó la Escuela Chárter para determinar el curso de matemáticas del estudiante.
        ii. Solicite que el estudiante vuelva a hacer la prueba de nivelación, en cuyo caso el Director o su designado intentará facilitar la repetición de la prueba dentro de las dos (2) semanas.
        iii. Solicite que el estudiante vuelva a hacer la evaluación final de matemáticas de fin de curso del octavo grado, en cuyo caso el Director o la persona designada intentará facilitar la repetición de la prueba dentro de las dos (2) semanas.
        iv. Solicite la reconsideración de la asignación del estudiante al curso de matemáticas sobre la base de medidas académicas objetivas. Dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la solicitud por escrito, el Director de la Escuela Chárter o su designado responderá por escrito a la solicitud del padre/tutor legal. El Director o su designado y el maestro de matemáticas del estudiante deben evaluar las medidas académicas objetivas proporcionadas por los padres junto con las medidas académicas objetivas identificadas en la Sección 1 y 2 de esta Política. Sobre la base de esta evaluación, el Director o su designado deberá determinar si la asignación al curso de matemáticas más apropiada para el estudiante es la asignación actual u otra, en cuyo caso el Director especificará el curso de matemáticas o el nivel recomendado para el estudiante. La respuesta del Director o su designado deberá proporcionar la información, así como las medidas académicas objetivas, en las que el Director o su designado se basaron para tomar esa decisión.
    b. No obstante lo anterior, si el director o su designado requiere tiempo adicional para responder a la solicitud de un padre/tutor legal, el Director o su designado proporcionará una respuesta por escrito indicando que se necesita tiempo adicional. En ningún caso el tiempo de respuesta del Director o su designado excederá de un (1) mes.
    c. Si, después de la reconsideración de la asignación al curso de matemáticas del estudiante por parte del Director o su designado, el padre/tutor legal no está satisfecho con la asignación del estudiante, el padre/tutor legal podrá optar por firmar una renuncia voluntaria solicitando que el estudiante sea asignado a otro curso de matemáticas en contra de la recomendación profesional del Director o su designado, reconociendo y aceptando la responsabilidad de esta asignación.
5. La Escuela Chárter se asegurará de que esta Política de asignación al curso de matemáticas se publique en su sitio web.

6. Esta Política se adoptó de conformidad con la Ley de Asignación a los Cursos de Matemáticas de 2015, promulgada como Artículo 51224.7 del Código de Educación.

Almacenamiento seguro de armas de fuego

El propósito de este aviso es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes de MWA su responsabilidad de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños como lo exige la ley de California. Ha habido muchas noticias de niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo el/las arma/s de fuego en su casa. Estos incidentes pueden prevenirse fácilmente almacenando las armas de fuego de manera segura, incluso manteniéndolas bajo llave cuando no estén en uso y almacenándolas en un lugar separado de las municiones.

Para ayudar a todos a comprender sus responsabilidades legales, este aviso detalla la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Le pedimos que se tome un tiempo para revisar este aviso y evaluar sus propias prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplan con la ley de California.

Con excepciones muy limitadas, en California se considera que una persona es penalmente responsable por tener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier sitio que esté bajo su custodia y control en el cual esa persona sepa o razonablemente debería saber que es probable que un niño obtenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal del niño, y si el niño obtiene acceso al arma de fuego y, por lo tanto: 1) causa la muerte del niño o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) el niño lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluso a cualquier preescolar o grado escolar desde el jardín de infantes hasta el grado doce, o a cualquier evento, actividad o actuación patrocinada por la escuela; o (3) exhibe ilegalmente el arma de fuego a otros.
La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones físicas graves como resultado de que el niño haya obtenido acceso al arma de fuego.

Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito el hecho de que una persona almacene o deje negligentemente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar donde la persona sabe o razonablemente debería saber que es probable que un niño acceda a ella sin el permiso del padre o tutor legal del niño, salvo que se tomen medidas razonables para proteger el arma de fuego de manera tal que el niño no pueda acceder a esta, incluso cuando el menor nunca acceda realmente al arma de fuego.

Además de las posibles multas y términos de encarcelamiento, a partir del 1 de enero de 2020, el titular de un arma declarado penalmente responsable en virtud de estas leyes de California tendrá la prohibición de poseer, controlar, ser titular, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.

Finalmente, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable por los daños y perjuicios resultantes de la descarga de un arma de fuego por parte del hijo o menor bajo la tutela de esa persona.

El condado o la ciudad pueden tener restricciones adicionales con respecto al almacenamiento

seguro de armas de fuego.

Gracias por ayudar a mantener seguros a nuestros niños y escuelas. Recuerde que la forma más fácil y segura de cumplir con la ley es mantener las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o asegurado con un dispositivo de cierre que haga que el arma de fuego sea inutilizable.

Promoción de un entorno de aprendizaje seguro y protegido para todos: Políticas para responder a cuestiones de inmigración

Política sobre Actividades de Aplicación de la Ley de Inmigración

I. Propósito y compromiso

Bright Star Schools ("BSS" o la "Escuela Chárter") fomenta un entorno seguro y acogedor donde todos los estudiantes, educadores y miembros del personal se sientan apoyados y conectados. BSS defiende el derecho a la educación de todos los estudiantes, independientemente de su estatus migratorio. La ley estatal exige que todas las escuelas públicas adopten políticas al respecto.

BSS considera las instalaciones escolares, las actividades escolares oficiales (incluidas las que se realizan en lugares públicos), las zonas adyacentes y toda propiedad que BSS posea, administre o arriende como "lugares sensibles" (sensitive locations) conforme a la ley estatal, y obtiene de sus contratistas y proveedores de servicios el compromiso de no facilitar la aplicación de la ley de inmigración en estos lugares, a menos que la ley lo exija.

BSS proporciona a las familias, en el momento de la inscripción y/o a través del manual del estudiante/de la familia, los materiales "Conozca sus Derechos Educativos" (Know Your Educational Rights) del Fiscal General de California y materiales de orientación sobre inmigración relacionados. Todos los avisos, materiales de inscripción, información de registro y procedimientos de quejas deben ser lingüísticamente accesibles de conformidad con las leyes estatales y federales.

II. Definiciones

"Aplicación de la ley de inmigración" (Immigration enforcement) incluye toda actividad destinada a investigar, hacer cumplir o ayudar en la investigación o el cumplimiento de la ley federal civil de inmigración y de las leyes penales de inmigración relacionadas con la permanencia, la entrada, el reingreso o el empleo en los Estados Unidos.

"Plantel escolar" (Schoolsite) significa cada campus escolar individual, las actividades relacionadas con la escuela, los autobuses escolares y otros medios de transporte proporcionados por BSS.

Política sobre la Recopilación y el Manejo de Información de Estudiantes y Familias

Política sobre la recopilación y retención de información estudiantil
➢ La Junta Directiva de Bright Star Schools debe mantener por escrito las políticas y los procedimientos de Bright Star Schools relativos a la recopilación y el manejo de información estudiantil delicada, y el personal correspondiente debe recibir capacitación sobre dichas políticas y procedimientos.
➢ Si Bright Star Schools posee información que pudiera indicar el estatus migratorio, el estatus de ciudadanía o el país de origen, Bright Star Schools no debe utilizar la información adquirida para discriminar a ningún estudiante o familia ni para impedir la inscripción o la asistencia escolar de un niño.
➢ Si un padre o tutor opta por no proporcionar información que pudiera indicar su estatus migratorio, su estatus de ciudadanía o su país de origen, o los de su hijo, Bright Star Schools no debe utilizar dicha decisión como motivo para discriminar al estudiante o a la familia ni para impedir la inscripción o la asistencia escolar del niño.
➢ Bright Star Schools no debe permitir que los recursos o los datos escolares se utilicen para crear registros basados en la orientación sexual, la religión, el país de origen o el estatus migratorio.

Política sobre consultas acerca del estatus migratorio, el estatus de ciudadanía y el país de origen
➢ El personal de Bright Star Schools no debe preguntar específicamente sobre la ciudadanía o el estatus migratorio de un estudiante, ni sobre la ciudadanía o el estatus migratorio de los padres o tutores del estudiante, ni debe exigir o solicitar documentos o información que puedan indicar el estatus migratorio de un estudiante, como tarjetas de residencia permanente, registro de votante, pasaporte o documentos de ciudadanía, con exclusión de otros documentos o información permitidos.
➢ Cuando la ley exija la presentación de información relacionada con el país de origen para cumplir los requisitos de un programa especial, el personal de Bright Star Schools debe solicitar dichos documentos o información por separado del proceso de inscripción escolar.
➢ Cuando la ley lo permita, el Director Ejecutivo de Bright Star Schools o la persona designada debe enumerar medios alternativos para acreditar la residencia, la edad u otros criterios de elegibilidad para la inscripción o los programas, y dichos medios alternativos deben incluir documentos o información que estén al alcance de todas las personas, independientemente de su estatus migratorio, su estatus de ciudadanía o su país de origen, y que no revelen información relacionada con la ciudadanía o el estatus migratorio. Las agencias educativas locales deben documentar el método utilizado para verificar la edad, pero no es necesario que conserven copias de los documentos utilizados para acreditarla.
Para verificar la edad, BSS puede aceptar un registro certificado de nacimiento, una declaración del registrador civil, un certificado de bautismo, un pasaporte, una declaración jurada u otra prueba legítima de edad. Los documentos de verificación de edad que revelen el estatus migratorio o de ciudadanía deben utilizarse únicamente para verificar la edad y no deben conservarse en el expediente educativo del estudiante.
Los estudiantes en situación de sin hogar pueden inscribirse sin la documentación habitual conforme a la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento (McKinney-Vento Homeless Assistance Act), si cumplen con los demás requisitos.

Política sobre consultas acerca del número o la tarjeta de Seguro Social
➢ Bright Star Schools no debe exigir ni recopilar números completos de Seguro Social ni

tarjetas de Seguro Social.
➢ Bright Star Schools debe solicitar y recopilar los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social de un miembro adulto del hogar únicamente cuando sea necesario para determinar la elegibilidad para un programa de beneficios federales.
➢ Al recopilar los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social de un miembro adulto del hogar para determinar la elegibilidad para un programa de beneficios federales, Bright Star Schools debe explicar el propósito limitado para el cual se recopila esta información y aclarar que no proporcionarla no impedirá la inscripción ni la asistencia escolar del estudiante.
Con respecto a los formularios de comidas gratuitas o a precio reducido, BSS debe informar a los padres que, si ningún miembro adulto del hogar tiene número de Seguro Social, el estudiante aún puede recibir los beneficios marcando la casilla correspondiente "Sin SSN" (No SSN).
➢ Bright Star Schools debe tratar a todos los estudiantes de manera equitativa en la prestación de todos los servicios escolares, incluidos, entre otros, la recopilación de información de estudiantes y familias para el programa de comidas gratuitas o a precio reducido, el transporte y la instrucción educativa.

Intercambio de información de estudiantes, familias y personal

Políticas y procedimientos para el intercambio de información
➢ Bright Star Schools debe evitar la divulgación de información que pudiera indicar el estatus de ciudadanía o inmigración de un estudiante o de su familia sin antes intentar notificar al padre o tutor, de conformidad con la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad Familiar (FERPA). Las excepciones de FERPA no autorizan divulgaciones con fines de aplicación de la ley de inmigración. La aplicación de la ley de inmigración no constituye un interés educativo legítimo, y el estatus migratorio no es información de directorio.
➢ El personal de Bright Star Schools debe tomar las siguientes medidas al recibir una solicitud de información relacionada con el estatus migratorio o de ciudadanía de un estudiante o de su familia:

- ✓ Notificar a la persona designada de Bright Star Schools sobre la solicitud de información.
- ✓ Proporcionar a los estudiantes y a las familias la notificación correspondiente y una explicación de la solicitud del funcionario o empleado.
- ✓ Documentar toda solicitud de información, verbal o escrita, realizada por funcionarios o empleados de una agencia con fines de aplicación de la ley de inmigración.
- ✓ A menos que esté prohibido, proporcionar a los estudiantes y a sus padres/tutores todos los documentos entregados por el funcionario o empleado que solicita la información.

➢ Salvo en investigaciones de presuntos casos de abuso infantil, negligencia infantil o dependencia infantil, o cuando una citación notificada a la agencia educativa local prohíba la divulgación, Bright Star Schools debe notificar al padre o tutor sobre toda orden judicial, orden de registro o citación antes de responder a dichas solicitudes.
➢ Bright Star Schools debe hacer todo lo posible por obtener el consentimiento por escrito del padre o tutor para la divulgación de información del estudiante, a menos que se trate únicamente de información de directorio.
➢ El personal de Bright Star Schools debe hacer una copia de la solicitud y consultar de inmediato con el asesor legal y/o el representante designado de la agencia. Sin una citación judicial, una orden judicial o una orden de un tribunal, en la medida de lo posible, no se debe divulgar a los funcionarios o empleados de una agencia que lleve a cabo la aplicación de la ley de inmigración ninguna información sobre estudiantes, sus familias, maestros o personal.

A menos que lo exija una orden judicial, una citación o una orden de un tribunal válidas, BSS no debe divulgar a los funcionarios de aplicación de la ley de inmigración los expedientes educativos de los estudiantes ni información de identificación personal (incluidos el domicilio o los horarios de traslado) sin el consentimiento por escrito de los padres.

➢ La solicitud de Bright Star Schools de consentimiento por escrito del padre, tutor o estudiante elegible para la divulgación de información del estudiante debe incluir la siguiente información:

(1) la firma y la fecha del padre, tutor o estudiante elegible que otorga el consentimiento,
(2) una descripción de los expedientes que se divulgarán,
(3) el motivo de la divulgación de la información,
(4) la parte o las partes que recibirán la información, y
(5) si lo solicita el padre, tutor o estudiante elegible, una copia de los expedientes que se divulgarán.

Bright Star Schools debe conservar la notificación de consentimiento de forma permanente junto con el archivo de expedientes.

➢ El padre, tutor o estudiante elegible no está obligado a firmar el formulario de consentimiento. Si el padre, tutor o estudiante elegible se niega a dar su consentimiento por escrito para la divulgación de información del estudiante que no sea de otro modo divulgable, Bright Star Schools no debe divulgar dicha información.

➢ Si la solicitud busca información sobre un empleado o maestro de la agencia educativa local, se debe seguir el mismo procedimiento descrito anteriormente, con la salvedad de que primero se debe consultar con el responsable de personal.

➢ Ante cualquier solicitud de información, la agencia educativa local no está obligada a entregar los expedientes o la información de inmediato. En cambio, la agencia educativa local debe verificar si la solicitud especifica una fecha designada para la entrega de los expedientes y comunicarla a la persona designada de la agencia. La agencia debe designar a la persona a quien se remitirán dichas solicitudes de información.

➢ La agencia educativa local debe obtener la información de contacto de la persona que recibirá la respuesta a la solicitud de información y entregar dicha información de contacto a la persona designada por la agencia para recibir tales solicitudes.

Las familias pueden consultar las políticas de expedientes educativos e información estudiantil de la Escuela Chárter previa solicitud y/o a través del sitio web de la escuela.

Política de notificación anual de información a padres y tutores

Política de información general

➢ Bright Star Schools debe proporcionar a los padres y tutores una notificación anual de la política de información general de la escuela, que incluya:

✓ La garantía de que Bright Star Schools no divulgará información a terceros con fines de aplicación de la ley de inmigración, salvo cuando lo exija la ley o una orden judicial.

✓ Una descripción de los tipos de expedientes estudiantiles que Bright Star Schools mantiene.

✓ Una lista de las circunstancias o condiciones en las que Bright Star Schools podría divulgar información del estudiante a personas o entidades externas.

✓ Una declaración de que, a menos que Bright Star Schools proporcione información de directorio o información cuya divulgación sin consentimiento de los padres esté permitida por FERPA y el Código de Educación de California, Bright Star Schools debe notificar al padre o tutor y al estudiante elegible y obtener su consentimiento por escrito antes de divulgar información de identificación personal del estudiante.

✓ Incluso en los casos de excepción que permiten la divulgación de expedientes educativos sin el consentimiento de los padres, a menos que exista una excepción, Bright Star Schools debe notificar a los estudiantes y a sus familias. La política de

Bright Star Schools debe describir estas excepciones que no requieren notificación previa.

Política de información de directorio
➢ Si Bright Star Schools decide divulgar información de directorio, Bright Star Schools debe proporcionar a los padres y tutores, y a los estudiantes elegibles matriculados, una notificación anual de su política de información de directorio, que incluya:

✓ Las categorías de información que Bright Star Schools ha clasificado como información de directorio pública que puede divulgarse sin el consentimiento de los padres. Esto solo debe incluir la información específicamente enumerada en la sección 49061(c) del Código de Educación.
✓ Una declaración de que la información de directorio no incluye el estatus de ciudadanía, el estatus migratorio, el lugar de nacimiento ni ninguna otra información que indique el país de origen (salvo que Bright Star Schools haya obtenido el consentimiento exigido por la ley estatal).
✓ Los destinatarios de la información de directorio.
✓ Una explicación de la facultad del padre, tutor o estudiante elegible para negarse a la divulgación de la información de directorio del estudiante y cómo hacerlo.
✓ El plazo dentro del cual el padre, tutor o estudiante elegible debe notificar por escrito a la escuela que no desea que determinada información se designe como información de directorio.

Respuesta a solicitudes de acceso al plantel escolar con fines de aplicación de la ley de inmigración

Política sobre el control y la recepción de visitantes del campus
➢ Las personas ajenas a la escuela (incluidos los funcionarios de aplicación de la ley de inmigración) no pueden ingresar ni permanecer en el plantel escolar de Bright Star Schools durante el horario escolar sin registrarse ante el director o la persona designada.
Conforme a la ley de California, BSS no debe permitir que los funcionarios de aplicación de la ley de inmigración ingresen a las áreas no públicas del plantel escolar con fines de aplicación de la ley de inmigración sin una orden judicial válida o una orden de un tribunal.
➢ Bright Star Schools debe adoptar medidas de respuesta a personas ajenas a la escuela, adaptadas a las circunstancias y prácticas locales, que eviten la interrupción de la instrucción y protejan el desarrollo pacífico de las actividades escolares.
➢ Bright Star Schools debe colocar carteles en la entrada del plantel escolar que informen a las personas ajenas a la escuela sobre los horarios y requisitos de registro.
➢ El personal de Bright Star Schools debe informar la entrada de funcionarios de aplicación de la ley de inmigración a la policía escolar del campus, al personal de seguridad o a otro administrador apropiado, tal como se exige en el caso de visitantes externos inesperados o no programados que lleguen al campus.

Política de respuesta a la aplicación de la ley de inmigración en el campus
➢ Tan pronto como sea posible, el personal de Bright Star Schools debe informar al Director Ejecutivo o a la persona designada sobre toda solicitud de un funcionario que pida acceso al plantel escolar o a un estudiante con fines de aplicación de la ley de inmigración, o toda solicitud de revisión de documentos escolares (incluida la notificación de citaciones, peticiones, demandas u órdenes judiciales legítimas).
➢ Además de informar al Director Ejecutivo o a la persona designada, el personal de Bright Star Schools debe tomar las siguientes medidas en respuesta a un funcionario que se encuentre en el campus escolar específicamente con fines de aplicación de la ley de inmigración:

1. Informar al funcionario de que, antes de proceder con su solicitud, y salvo en circunstancias de emergencia, el personal escolar debe recibir primero la notificación y las instrucciones del Director Ejecutivo o de la persona designada.
2. Pedir al funcionario que muestre su identificación (nombre y número de placa) y hacer una copia o anotarla. Pedir también el número de teléfono del supervisor del funcionario y copiarlo o anotarlo.
3. Preguntar al funcionario el motivo de su presencia en el plantel escolar y documentarlo.
4. Pedir al funcionario que presente la documentación que lo autoriza a acceder a la escuela.
5. Hacer copias de todos los documentos proporcionados por el funcionario. Conservar una copia de los documentos para los registros escolares.
6. Si el funcionario declara que existe una circunstancia de emergencia y exige acceso inmediato al campus, el personal de Bright Star Schools debe seguir las indicaciones del funcionario y comunicarse de inmediato con el Director Ejecutivo o la persona designada.
7. Si el funcionario no declara la existencia de una circunstancia de emergencia, responder según los requisitos del documento presentado por el funcionario.

Si el funcionario presenta:

- Una orden administrativa del ICE (Servicio de Inmigración y Control de Aduanas) no firmada por un juez: el personal de Bright Star Schools debe informar al funcionario de que no puede dar su consentimiento a ninguna solicitud sin consultar primero con el asesor legal de Bright Star Schools u otro funcionario escolar designado.
- **Una orden judicial federal (orden de registro e incautación u orden de arresto)**: el cumplimiento inmediato de dichas órdenes generalmente es exigido por la ley. De ser posible, consulte con el asesor legal de Bright Star Schools o con el administrador designado antes de proporcionar al agente acceso a la persona o los materiales especificados en la orden.
- **Una citación para la presentación de documentos u otras pruebas**: no se exige el cumplimiento inmediato. Por lo tanto, el personal de Bright Star Schools debe informar sobre la citación al asesor legal de Bright Star Schools u otra persona designada y esperar instrucciones adicionales sobre cómo proceder.

8. El personal de Bright Star Schools no debe dar su consentimiento al funcionario que solicita acceso con fines de aplicación de la ley de inmigración salvo en los casos descritos anteriormente, pero tampoco debe intentar impedir físicamente la actuación del funcionario, incluso si este parece exceder la autoridad conferida por la orden u otro documento. Si el funcionario ingresa a las instalaciones sin consentimiento, el personal de Bright Star Schools debe documentar las acciones del funcionario mientras se encuentre en el campus y, de ser posible, acompañarlo en todo momento.

9. Después del encuentro con el funcionario, el personal de Bright Star Schools debe elaborar de inmediato un registro escrito de toda la interacción con el funcionario. El registro debe incluir los siguientes elementos:

✓ Una lista o copia de la identificación y la información de contacto del funcionario;
✓ La identidad de todo el personal escolar que se comunicó con el funcionario;
✓ El contenido de la solicitud del funcionario;
✓ Si el funcionario presentó una orden judicial o una citación junto con su solicitud, qué se solicitaba en la orden/citación y si esta estaba firmada por un juez;
✓ La respuesta del personal de Bright Star Schools a la solicitud del funcionario;
✓ Toda medida adicional tomada por el agente; y
✓ Una fotografía o copia de los documentos presentados por el agente.

10. El personal de Bright Star Schools debe proporcionar una copia de dicho registro y de los documentos pertinentes recopilados del funcionario al asesor legal de Bright Star Schools u otra persona designada.
11. A continuación, el asesor legal de Bright Star Schools u otra persona designada debe presentar oportunamente a la Junta Directiva de Bright Star Schools un informe sobre la solicitud y las acciones del funcionario y la respuesta de Bright Star Schools.
12. Enviar un correo electrónico a la **Oficina de Justicia Infantil (Bureau of Children's Justice)** del **Departamento de Justicia de California** a BCJ@doj.ca.gov sobre cualquier intento de un funcionario o empleado de una agencia de acceder al plantel escolar o a un estudiante con fines de aplicación de la ley de inmigración.
13. Bright Star Schools puede informar a los padres, tutores, estudiantes, maestros, administradores y personal sobre la presencia confirmada de personal de aplicación de la ley de inmigración en el campus, de conformidad con el Plan Integral de Seguridad Escolar y los requisitos de confidencialidad aplicables.

Política de notificación a los padres sobre acciones de aplicación de la ley de inmigración

➢ El personal de Bright Star Schools debe obtener el consentimiento del padre o tutor del estudiante antes de que un funcionario que busque hacer cumplir las leyes civiles de inmigración en la escuela entreviste o registre al estudiante, a menos que el funcionario presente una orden válida y vigente firmada por un juez o una orden judicial válida y vigente.
➢ El personal de Bright Star Schools debe notificar de inmediato a los padres o tutores del estudiante si un funcionario o empleado de una agencia solicita u obtiene acceso al estudiante con fines de aplicación de la ley de inmigración, a menos que dicho acceso se realice en virtud de una orden judicial o citación que restrinja la divulgación de información a los padres o tutores.

Política de respuesta a la detención o deportación de un familiar del estudiante

➢ Bright Star Schools debe alentar a las familias y a los estudiantes a preparar y conocer sus contactos de emergencia, y a saber dónde se guardan los documentos importantes, como certificados de nacimiento, pasaportes, tarjetas de Seguro Social, información de contacto del médico, listas de medicamentos y listas de alergias. Esto les permitirá estar preparados en caso de que un familiar sea detenido o deportado.
➢ Bright Star Schools debe permitir que los estudiantes y las familias actualicen la información de contacto de emergencia del estudiante según sea necesario durante el año escolar y proporcionen contactos alternativos para los casos en que no se pueda localizar a los padres o tutores.

- ✓ Bright Star Schools debe garantizar que las familias puedan incluir, como contacto de emergencia secundario, la información de una persona identificada como cuidador adulto de confianza, en caso de que los padres o tutores del estudiante sean detenidos.
- ✓ Bright Star Schools debe informar a las familias que la información proporcionada en la tarjeta de contactos de emergencia se utilizará únicamente en respuesta a las situaciones de emergencia indicadas y no para ningún otro propósito.

➢ Si el padre/tutor de un estudiante es detenido o deportado por las autoridades federales de inmigración, Bright Star Schools debe:

- ✓ Entregar al estudiante a la(s) persona(s) designada(s) como contactos de emergencia, utilizando la información de la tarjeta de contactos de emergencia del estudiante.
- ✓ Entregar al estudiante a la persona que presente una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador (Caregiver's Authorization Affidavit) válida.

✓ Comunicarse con los servicios de protección infantil únicamente si no logra coordinar el cuidado oportuno del niño mediante la información de contactos de emergencia, la Declaración Jurada de Autorización del Cuidador u otra información o instrucciones transmitidas por el padre o tutor.

➢ Bright Star Schools alienta a las familias a elaborar un plan de seguridad familiar que designe a un adulto de confianza que pueda cuidar al estudiante en caso de que no se pueda localizar a los padres o tutores.

➢ Bright Star Schools puede orientar a las familias hacia organizaciones comunitarias de asistencia legal, los Centros de Autoayuda de los tribunales, los consulados y el Localizador de Detenidos del ICE (ICE Detainee Locator), únicamente con el fin de localizar a un familiar detenido.

<u>Respuesta a delitos de odio y hostigamiento relacionados con el país de origen o el origen étnico</u>

Política de respuesta a delitos de odio y hostigamiento

➢ Bright Star Schools debe adoptar y publicar una política que prohíba la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento basados en la nacionalidad, el origen étnico o el estatus migratorio reales o percibidos de un estudiante. Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en la escuela hablan un único idioma materno distinto del inglés, dicha política debe traducirse al idioma materno de los estudiantes.

➢ Bright Star Schools debe informar a los padres y tutores de que sus hijos tienen derecho a recibir una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o sus creencias religiosas.

✓ Esta información debe incluir información relacionada con la guía “Conozca sus Derechos Educativos” (Know Your Educational Rights) preparada por el Fiscal General.

✓ Bright Star Schools debe informar a los estudiantes víctimas de delitos de odio que tienen derecho a denunciar dichos delitos.

Tramitación de quejas por acoso y hostigamiento

➢ Bright Star Schools debe adoptar un procedimiento para recibir e investigar quejas por discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento basados en las siguientes características reales o percibidas:

· discapacidad · sexo/género · identidad de género · expresión de género · nacionalidad · raza u origen étnico · religión · orientación sexual · asociación con una persona o un grupo que tenga una o más de las características anteriores · estatus migratorio

➢ El procedimiento de quejas debe incluir, entre otros, los siguientes pasos:

✓ El requisito de que, si el personal escolar presencia un acto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, tome medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo;

✓ Un cronograma para investigar y resolver las quejas por discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento que deben seguir todas las escuelas bajo la jurisdicción de la agencia educativa local; y

✓ Un proceso de apelación a disposición del denunciante en caso de desacuerdo con la resolución de la queja.

✓ Bright Star Schools debe garantizar que sus procedimientos de quejas incluyan protecciones de confidencialidad para la información sobre el estatus migratorio.

✓ Bright Star Schools debe prohibir las represalias contra cualquier persona que presente una queja por discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento.

➢ Los Procedimientos Uniformes de Quejas de BSS y la política contra el acoso, la discriminación, la intimidación y el hostigamiento siguen estando disponibles en el sitio web de la escuela y previa solicitud.

Educación de estudiantes, maestros y personal sobre las políticas contra el hostigamiento y el

acoso
➢ Bright Star Schools debe educar a los estudiantes sobre los efectos negativos de hostigar a otros estudiantes por su estatus migratorio real o percibido o por sus creencias o costumbres religiosas.
➢ Bright Star Schools también debe capacitar a los maestros, al personal y al resto del equipo escolar para que reconozcan su obligación legal de tomar medidas razonables para eliminar los entornos hostiles y responder a los incidentes de acoso basados en las características reales o percibidas mencionadas anteriormente. Dicha capacitación debe, como mínimo, dotar al personal de la agencia de la capacidad de:

✓ Hablar sobre la diversidad de experiencias de inmigración entre los estudiantes y los miembros de la comunidad escolar;
✓ Hablar con los estudiantes sobre estrategias de prevención del hostigamiento y enseñarles a reconocer los comportamientos y las características de los agresores y las víctimas del hostigamiento;
✓ Identificar los signos de conducta de hostigamiento o acoso;
✓ Tomar medidas correctivas inmediatas cuando se presencie hostigamiento; y
✓ Denunciar los incidentes a las autoridades correspondientes, incluidas las fuerzas del orden en los casos de conducta delictiva.

Política
Adoptado: 24 de febrero de 2026
Revisado: _____

Notificaciones anuales

Artículo 504

La Escuela Chárter reconoce su responsabilidad legal de garantizar que ninguna persona calificada con una discapacidad sea excluida de participar, no reciba los beneficios correspondientes o sea de otra forma sometida a discriminación en virtud de cualquier programa de la Escuela Chárter por motivos de discapacidad. Todo estudiante que tenga una discapacidad identificada objetivamente que limite sustancialmente una actividad importante de la vida, incluido, entre otros, el aprendizaje, es elegible para las adaptaciones de la Escuela Chárter. El padre de cualquier estudiante que pueda necesitar adaptaciones en virtud del artículo 504 podrá solicitar una derivación para que se realice una evaluación con el director. Podrá solicitarse una copia de las políticas y procedimientos de la Escuela Chárter en relación con el artículo 504 en la oficina principal.

Estudiantes del idioma inglés

La Escuela Chárter se encuentra comprometida con el éxito de los Estudiantes del idioma inglés y se ofrecerá apoyo tanto dentro de las clases académicas como en entornos complementarios para los estudiantes que necesitan apoyo adicional para el aprendizaje del idioma inglés. La Escuela Chárter cumplirá con todos los requisitos legales aplicables a los Estudiantes del idioma inglés en lo que respecta a la notificación anual a los padres, la identificación del estudiante, la ubicación, las opciones de programas, los Estudiantes del idioma inglés y la instrucción de contenido básico, las calificaciones y capacitaciones de los docentes, la reclasificación a un estado de dominio fluido del inglés, el monitoreo y la evaluación de la efectividad del programa y los requisitos de los exámenes estandarizados. La Escuela Chárter implementará políticas para asegurar una ubicación, evaluación y

comunicación adecuadas con respecto a los Estudiantes del idioma inglés y los derechos de los estudiantes y los padres.

Comidas universales y bienestar estudiantil

La Junta Directiva de Bright Star Schools (“BSS” o la “Escuela Charter”) (la “Junta”) reconoce que una nutrición adecuada es esencial para el desarrollo, la salud y el aprendizaje de todos los estudiantes. El director o su designado facilitará y fomentará la participación de los estudiantes de familias de bajos ingresos en el programa de servicio de alimentos de la Escuela Charter.

De conformidad con la ley de California, cada sede escolar de Bright Star deberá ofrecer un desayuno nutricionalmente adecuado y un almuerzo nutricionalmente adecuado, sin costo y con tiempo suficiente para comer, a cada estudiante que solicite una comida, sin considerar la elegibilidad del estudiante para una comida gratuita o a precio reducido financiada por el gobierno federal, con un máximo de una (1) comida gratuita de desayuno y una (1) comida gratuita de almuerzo cada día escolar. Esto se aplicará a todos los alumnos desde jardín de infancia hasta el grado doce (12).

Todas las escuelas Bright Star participan en la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP), un programa federal que permite a las escuelas elegibles ofrecer desayuno y almuerzo gratuitos a todos los estudiantes, independientemente del ingreso del hogar. Como resultado, las familias no están obligadas a presentar una solicitud de comida para recibir comidas gratuitas.
Para más información sobre CEP y las pautas de elegibilidad de ingresos, por favor visite: https://www.cde.ca.gov/ls/nu/rs/

Basado en los ingresos anuales de un padre/tutor, este puede ser elegible para recibir el Crédito Tributario por Ingreso del Trabajo (Federal EITC) del Gobierno Federal. El Federal EITC es un crédito fiscal federal reembolsable para personas y familias trabajadoras de bajos ingresos. El Federal EITC no afecta ciertos beneficios de asistencia social. En la mayoría de los casos, los pagos del Federal EITC no se utilizan para determinar la elegibilidad para Medicaid, Ingreso Suplementario de Seguridad, cupones de alimentos, vivienda para bajos ingresos, o la mayoría de los pagos de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas. Aunque un padre/tutor no deba impuestos federales, debe presentar una declaración de impuestos federal para recibir el Federal EITC. Asegúrese de completar el formulario Federal EITC en el folleto de la Declaración de Impuestos Federales. Para información sobre su elegibilidad para recibir el Federal EITC, incluyendo cómo obtener el Aviso 797 del Servicio de Impuestos Internos (IRS) o cualquier otro formulario e instrucciones necesarias, comuníquese con el IRS llamando al 1-800-829-3676 o a través de su sitio web www.irs.gov.

Un padre/tutor también puede ser elegible para recibir el Crédito Tributario por Ingreso del Trabajo de California (California EITC) a partir del año fiscal calendario 2015. El California EITC es un crédito fiscal estatal reembolsable para personas y familias trabajadoras de bajos ingresos. El California EITC se trata de la misma manera que el Federal EITC y generalmente no se usa para determinar la elegibilidad para beneficios de asistencia social bajo la ley de California. Para reclamar el California EITC, incluso si no debe impuestos estatales, debe presentar una declaración de impuestos estatal de California y completar y adjuntar el formulario California EITC (FTB 3514). Para información sobre la disponibilidad del crédito, requisitos de elegibilidad y cómo obtener los formularios necesarios de California y asistencia

para presentar la declaración, comuníquese con la Junta de Impuestos de Franquicias (Franchise Tax Board) al 1-800-852-5711 o a través de su sitio web www.ftb.ca.gov.

La Escuela Charter permitirá que estudiantes, maestros y personal lleven y usen botellas de agua. Las botellas de agua pueden estar prohibidas en bibliotecas, laboratorios de computación, laboratorios de ciencias y otros lugares donde se considere peligroso tener agua para beber. La Escuela Charter podrá desarrollar políticas adicionales sobre los tipos de botellas de agua que se pueden usar.

La Escuela Charter cumple con todos los requisitos aplicables respecto a la ubicación y mantenimiento de estaciones de llenado de botellas de agua en el campus.

La Escuela Charter fomentará el consumo de agua mediante actividades promocionales y educativas, así como señalización que resalte los beneficios de beber agua y señale las estaciones de llenado de botellas ubicadas en el campus.

Una copia completa de la Política, que incluye la política de cargos por comidas de la Escuela Charter, está disponible a solicitud en la oficina principal. La Escuela Charter también mantiene una Política de Bienestar Escolar conforme a los requisitos estatales y federales.

De conformidad con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA) sobre derechos civiles, la Escuela Charter tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalias por actividad previa de derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos al inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, braille, letra grande, audio cassette, lenguaje de señas americano) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable del programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de Queja por Discriminación en Programas del USDA, que puede obtenerse en línea en: https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o enviando una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, dirección, número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Secretario Asistente de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de la supuesta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta deben enviarse al USDA por:

correo:
U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; o
fax:
(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o
correo electrónico:
Program.Intake@usda.gov

La Escuela Charter es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

Autobús escolar y seguridad de los pasajeros

Todos los estudiantes que sean transportados en un autobús escolar o en un autobús de actividades estudiantiles deberán recibir instrucción sobre los procedimientos de emergencia del autobús escolar y la seguridad de los pasajeros. Se podrá solicitar una copia de la Política completa en la oficina principal.

Disecciones de animales

Los estudiantes en la Escuela Chárter pueden realizar disecciones de animales como parte del plan de estudios de ciencias. Todo estudiante que entregue a su profesor una declaración escrita, firmada por su padre/tutor, especificando la objeción moral del estudiante a diseccionar o cortar o afectar animales, o cualquier parte de los mismos, puede ser excusado de tales actividades si el docente cree que un proyecto educativo alternativo es posible. El proyecto educativo alternativo deberá requerir una inversión de tiempo y esfuerzo similar por parte del estudiante. No deberá, como forma de castigar al estudiante, ser más arduo que el proyecto original. El estudiante no deberá ser discriminado debido a su objeción moral de diseccionar o de otra forma cortar o afectar animales o cualquier parte de los mismos.

Folleto escolar

Si lo solicita, la Escuela Chárter pondrá a disposición de cualquier padre o tutor legal, un folleto escolar, que incluirá el plan de estudios, incluidos los títulos, las descripciones y los objetivos de instrucción de cada curso ofrecido. Tenga en cuenta que, de conformidad con la ley, la Escuela Chárter puede cobrar por el folleto en una cantidad que no deberá exceder el costo de la reproducción.

Notificación del programa Cal Grant

La Escuela Chárter está obligada por ley estatal a presentar el promedio de calificaciones ("GPA", por sus siglas en inglés) de todos los estudiantes del último año de la escuela secundaria antes del 1 de octubre de cada año, a menos que un estudiante mayor de 18 años o un padre/tutor de los menores de 18 años de edad opte por no participar. Los estudiantes que estén actualmente en el undécimo (11 °) grado se considerarán solicitantes de la beca Cal Grant, a menos que el estudiante (o el padre/tutor, si el estudiante es menor de 18 años) haya optado por no participar antes del 1 de febrero.

Notificación del programa CalKIDS

El Programa de Ahorro para la Inversión y el Desarrollo de los Niños de California (California Kids Investment and Development Savings Program, CalKIDS) es un programa establecido por el estado de California para proporcionar a los estudiantes elegibles de bajos ingresos de las escuelas públicas hasta $1,500 en fondos gratuitos para la universidad y la formación profesional. Para obtener más información sobre la elegibilidad de su hijo y reclamar la cuenta de su hijo, visite CalKIDS.org.

Oferta de Cursos Preparativos para la Universidad

Los estudiantes inscritos en los grados 9 a 12 también tienen la opción de inscribirse simultáneamente en Los Angeles Southwest College (SHCA) o Los Angeles City College (RKHS). Los cursos pueden consultarse en los manuales individuales de cada escuela.

Conmoción cerebral/lesiones en la cabeza

Una conmoción es una lesión cerebral que puede ser causada por un golpe o sacudida en la cabeza, o por un golpe en otra parte del cuerpo con la fuerza transmitida a la cabeza. Aunque la mayoría de las conmociones cerebrales son leves, todas son potencialmente graves y pueden resultar en complicaciones que incluyen daño cerebral prolongado y la muerte si no se reconocen y manejan adecuadamente. Debido a que la Escuela Chárter ha optado por ofrecer un programa atlético, deberemos retirar inmediatamente de una actividad atlética patrocinada por la escuela por el resto del día a todo atleta con sospecha de haber sufrido una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza durante dicha actividad. El atleta no podrá regresar a esa actividad hasta que sea evaluado y reciba. autorización por escrito de un proveedor de atención médica autorizado Si el proveedor de atención médica con licencia determina que el atleta tiene una conmoción cerebral o lesión en la cabeza, el atleta también deberá completar un protocolo de regreso al juego gradual de no menos de 7 días de duración bajo la supervisión de un proveedor de atención médica con licencia. Anualmente, el atleta y su padre/tutor deberán firmar y devolver una hoja de información sobre conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza antes de que el atleta comience la práctica o competencia. Este requisito no se aplicará a un atleta que participe en actividades atléticas durante el día escolar regular o como parte de un curso de educación física.

Hoja de información de opioides

Anualmente, la Escuela Chárter proporciona a cada atleta una Hoja de Datos sobre Opioides para Pacientes publicada por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. El atleta y, si el atleta tiene 17 años o menos, el padre o tutor del atleta deberá firmar un documento acusando recibo de la Hoja de Datos sobre Opioides para Pacientes y deberá devolver ese documento a la Escuela Chárter antes de que el atleta inicie las prácticas o la competición. La hoja de datos está disponible en: https://stacks.cdc.gov/view/cdc/49530

Prevención de la trata de personas

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

De acuerdo con la Ley de Juventud Saludable de California, la Escuela Chárter proporcionará instrucción apropiada para la edad sobre la prevención de la trata de personas, incluido el abuso sexual, la agresión y el acoso. Tiene derecho a excusar a su hijo de toda la instrucción sobre la prevención de la trata de personas o parte de ella. Un formulario de exclusión voluntaria estará disponible en el sitio web de la escuela, mediante solicitud al encargado de la oficina escolar y en la oficina principal de la escuela para su conveniencia. NO se requiere su consentimiento para esta instrucción. Si no recibimos una solicitud por escrito para excusar a

su hijo, su hijo será incluido en la instrucción.

La información y los materiales para los padres/tutores sobre el plan de estudios y los recursos sobre la prevención de la trata de personas y el abuso, incluido el abuso sexual, la agresión y el acoso, estarán disponibles en ParentSquare.

Para obtener recursos e información sobre la trata de personas, visite el sitio web de Polaris en: https://polarisproject.org/sex-trafficking.

Evaluación de la salud bucal

Los estudiantes inscriptos en un jardín de infantes de una escuela pública o mientras están inscriptos en el primer grado (si no estuvieron inscriptos previamente en un jardín de infantes de una escuela pública) deberán someterse a una evaluación de salud bucal realizada por un profesional odontológico. Comuníquese con la oficina principal si tiene preguntas sobre este requisito.

Educación sobre la salud sexual

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

- Inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral sobre la salud sexual y la educación para la prevención del VIH.
- Excusar a su hijo de participar en la educación integral sobre la salud sexual y la educación para la prevención del VIH informando por escrito a la Escuela Chárter.
- Ser informados si la educación integral sobre la salud sexual o la prevención del VIH/SIDA será impartida por personal de la Escuela Chárter o por consultores externos. Cuando la Escuela Chárter elija utilizar consultores externos o realizar una asamblea con oradores invitados para brindar educación integral sobre la salud sexual o la prevención del VIH/SIDA, los padres tutores deberán ser informados de:
    - La fecha de la instrucción
    - El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado.
- Solicitar una copia de los artículos 51930 a 51939 del Código de Educación.

Se podrán utilizar herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes en los grados 7- 12 (lo que incluye pruebas, cuestionarios y encuestas que contienen preguntas apropiadas para la edad sobre las actitudes o prácticas relacionadas con el sexo). Los padres/tutores tendrán derecho a excusar a su hijo de la prueba, cuestionario o encuesta a través de un proceso de consentimiento pasivo ("exclusión voluntaria"). Se notificará a los padres o tutores por escrito que se administrará esta prueba, cuestionario o encuesta, se les dará la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario o encuesta si lo desean, se les notificará de su derecho a excusar a su hijo de la prueba, cuestionario, o encuesta, y serán informados que para excusar a su hijo deben presentar su solicitud por escrito a la Escuela Chárter.

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

Información sobre la capacitación del profesor

Como la Escuela Chárter recibe fondos federales del Título I a través de la Ley de Educación Primaria y Secundaria ("ESEA"), según lo ratificado y modificado por la Ley Cada Estudiante Triunfa ("ESSA"), todos los padres/tutores de los estudiantes que asisten a la Escuela Chárter pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y/o paraprofesionales del salón de clases, lo que incluye como mínimo:

1. Si el maestro del estudiante:
    a. Ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción;
    b. Está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios de calificación o licencia del Estado; y
    c. Es docente en el campo de la disciplina de la certificación del maestro; y
2. Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Previa solicitud, la Escuela Chárter proporcionará la información a los padres/tutores de manera oportuna. Los padres/tutores pueden comunicarse con el Departamento de Recursos Humanos al hrdepartment@brightstarschools.org o (323) 954-9957 para obtener esta información.

Educación especial/Estudiantes con discapacidades

Estamos comprometidos con la creencia de que todos los estudiantes pueden aprender y se les debe garantizar la igualdad de oportunidades para convertirse en miembros contribuyentes del entorno académico y la sociedad. La Escuela Chárter proporciona instrucción de educación especial y servicios relacionados de acuerdo con la Ley de mejora de la educación para personas con discapacidades ("IDEA"), los requisitos del Código de Educación y las políticas y procedimientos aplicables de la División de Escuelas Chárter del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles (“LAUSD”, por sus siglas en inglés) . Estos servicios están disponibles para estudiantes de educación especial inscritos en la Escuela Chárter. Ofrecemos programas y servicios educativos de alta calidad para todos nuestros estudiantes de acuerdo con las necesidades evaluadas de cada uno de ellos. La Escuela Chárter colabora con los padres, los estudiantes, los docentes y otras agencias, según se indique, para atender adecuadamente las necesidades educativas de cada estudiante.

De conformidad con la IDEA y la ley estatal pertinente, la Escuela Chárter es responsable de identificar, ubicar y evaluar a los niños inscriptos en la Escuela Chárter con discapacidades conocidas o sospechadas para determinar si existe una necesidad de educación especial y servicios relacionados. Esto incluye a los niños con discapacidades que no tienen hogar o son jóvenes de crianza temporal. La Escuela Chárter no negará la inscripción ni desalentará a ningún estudiante con respecto a la inscripción únicamente debido a una discapacidad. Si cree

que su hijo puede ser elegible para los servicios de educación especial, comuníquese con el Consejero Escolar del estudiante.

Registros de los estudiantes, incluidas las impugnaciones de los registros y la información de directorio Y Avisos del CCGI

La Ley sobre los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad ("FERPA", por sus siglas en inglés) le otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos dentro de los 5 cinco días hábiles desde que la Escuela Chárter recibe una solicitud de acceso. Los padres y estudiantes elegibles deben presentar una solicitud por escrito al director o persona designada de la Escuela Chárter que identifique los registros que desean inspeccionar. El oficial de la Escuela Chárter organizará el acceso y notificará al padre y al estudiante elegible de la hora y el lugar en donde los registros podrán ser inspeccionados.

2. El derecho de solicitar la modificación de los registros educativos que el padre o estudiante elegible crean que son inexactos, confusos o de otra manera violen los derechos de privacidad del estudiante en virtud de la FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la Escuela Chárter que modifique un registro deberán escribirle al Director o persona designada de la Escuela Chárter, e identificar claramente la parte del registro que quieren cambiar y especificar por qué debería ser modificada. Si la Escuela Chárter decide no modificar el registro tal como lo solicitan el padre o el estudiante elegible, les notificará la decisión y les explicará acerca de su derecho a tener una audiencia en lo que respecta a la solicitud de modificación. Se les proveerá información adicional acerca de los procedimientos de audiencia a los padres o estudiantes elegibles cuando se les informe sobre su derecho a una audiencia. Si la Escuela Chárter decide modificar el registro como lo solicitan el padre o el estudiante elegible, el director deberá ordenar la corrección o eliminación y destrucción de la información e informarle al padre o estudiante elegible de la modificación por escrito.

3. El derecho de prestar el consentimiento por escrito antes de que la Escuela Chárter divulgue información de identificación personal ("PII", por sus siglas en inglés) contenida en los registros educativos, excepto en la medida que la FERPA autorice la divulgación sin dicho consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin el consentimiento previo, es la divulgación a funcionarios de la Escuela Chárter con un interés educativo legítimo. Un funcionario de la Escuela Chárter es una persona empleada por la Escuela Chárter como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley) o una persona que sirve en la Junta Directiva de la Escuela Chárter. El término funcionario de la Escuela Chárter también puede incluir un voluntario, consultor, proveedor o contratista fuera de la Escuela Chárter que realiza un servicio o función institucional para la cual la Escuela Chárter utilizaría de otro modo a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la información de identificación personal de registros educativos, como un abogado, auditor,

consultor médico o terapeuta; o un proveedor contratado de plataformas y/o servicios educativos digitales; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de denuncias; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario de la Escuela Chárter a realizar sus tareas. Un funcionario de la Escuela Chárter tendrá un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su deber profesional.

A solicitud de la parte interesada, la Escuela Chárter divulgará registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que el estudiante busque inscribirse o ya se encuentre inscripto, si la divulgación es con fines de la inscripción o transferencia del estudiante.

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

4. El derecho de presentar una denuncia ante el Departamento de Educación de los EE.UU. por una supuesta falta de cumplimiento de la Escuela Chárter con respecto a los requisitos de la FERPA El nombre y dirección de la Oficina encargada de la FERPA es:

Student Privacy Policy Office
U.S. Department of Education 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202

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

La FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante, sin el consentimiento del padre o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en el artículo 99.31 de las regulaciones de la FERPA. Excepto en el caso de las divulgaciones a los funcionarios de la Escuela Chárter, las divulgaciones relacionadas con órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información de directorio y las divulgaciones a los padres o al estudiante elegible, el artículo 99.32 de las regulaciones de la FERPA requiere que la Escuela Chárter registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de las divulgaciones. Una Escuela Chárter puede divulgar información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible a las siguientes partes:

1. Funcionarios de la Escuela Chárter que tengan un interés educativo legítimo tal como se define en el Título 34 del Código de Regulaciones Federales de los EE.UU. [CFR], artículo 99;
2. Otras escuelas en las que el estudiante busque o intente inscribirse siempre que la divulgación sea a los fines de la inscripción o transferencia del estudiante. Cuando un estudiante se transfiera de escuela, la Escuela Chárter enviará por correo el original o una copia del archivo acumulativo del estudiante al distrito receptor o escuela privada dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la fecha en que se reciba la solicitud de la escuela pública o privada donde el estudiante tiene la intención de inscribirse. La Escuela Chárter hará un intento razonable de notificar al padre o al estudiante elegible

de la solicitud de registros en su última dirección conocida, a menos que el padre o el estudiante elegible inicien la divulgación. Además, la Escuela Chárter le dará al padre o estudiante elegible, si lo solicitan, una copia del registro que se divulgó y le dará al padre o estudiante elegible, si lo solicitan, la oportunidad de una audiencia;

3. Ciertos funcionarios gubernamentales enumerados en el Título 20 del Código de los Estados Unidos (U.S.C.), artículo 1232g (b) (1) para llevar a cabo funciones lícitas;
4. Las partes que correspondan en relación con la solicitud o recepción de asistencia financiera de un estudiante si es necesario para determinar la elegibilidad, la cantidad de asistencia, las condiciones para la asistencia o para hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda;
5. Las organizaciones que realizan ciertos estudios para la Escuela Chárter de acuerdo con el Título 20 del Código de los Estados Unidos (U.S.C.), artículo 1232g (b) (1) (F);
6. Las organizaciones de acreditación para el desempeño de sus funciones de acreditación;
7. Los padres de un estudiante dependiente tal como se lo define en el artículo 152 del Código de Rentas Internas de 1986;
8. Personas o entidades, de conformidad con una orden judicial o citación emitida legalmente. Sujeto a las excepciones que se encuentran en el Título 34 del Código de Regulaciones Federales de los EE.UU. [CFR], artículo 99.31 (a) (9) (i), se debe hacer un esfuerzo razonable para notificar al padre o al estudiante elegible de la orden o citación antes de su cumplimiento, para que el padre o el estudiante elegible puedan solicitar una orden de protección;
9. Personas que necesiten la información en casos de emergencias de salud y seguridad;
10. Autoridades estatales y locales, dentro del sistema judicial juvenil, de conformidad con la legislación estatal específica;
11. Una agencia de familias de crianza temporal con jurisdicción sobre un estudiante actualmente inscrito o anteriormente inscripto, el personal del programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o el manejo del caso de un estudiante y todo cuidador (independientemente de si el cuidador ha sido designado como el titular de los derechos educativos del estudiante) que tenga la responsabilidad directa del cuidado del estudiante, incluido un padre de crianza temporal certificado o con licencia, un pariente aprobado o un miembro de la familia extendida no relacionado, o una familia de recursos, podrá acceder a los registros actuales o más recientes de calificaciones, expedientes académicos, asistencia, disciplina y comunicación en línea en plataformas establecidas por la Escuela Chárter para estudiantes y padres, y cualquier programa de educación individualizado ("IEP") o plan del artículo 504 que pueda haber sido desarrollado o mantenido por la Escuela Chárter; y / o
12. Toda víctima de un presunto autor de un delito violento o de un delito sexual no forzado. La divulgación solo puede incluir los resultados finales de los procedimientos disciplinarios llevados a cabo por la Escuela Chárter con respecto a ese presunto delito o infracción. La Escuela Chárter divulgará los resultados finales del procedimiento disciplinario independientemente de si concluyó que se cometió una infracción. La “información de directorio” es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga. La Escuela Chárter podrá divulgar la información de identificación personal que haya designado como información de directorio sin el consentimiento previo por escrito del padre o el estudiante elegible. La Escuela Chárter ha designado la siguiente información como información de directorio:
    - Nombre del estudiante
    - Domicilio del estudiante
    - Domicilio del padre/tutor
    - Listado de números de teléfono

- Dirección de correo electrónico del estudiante
- Dirección de correo electrónico del padre/tutor
- Lugar y fecha de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Peso y altura de los miembros de equipos deportivos
- Títulos, honores y premios recibidos
- La agencia o institución educativa más reciente a la que haya asistido
- El número de documento de identidad del estudiante, la identificación de usuario u otro identificador personal único que se usa para comunicarse en sistemas electrónicos que no se pueden usar para acceder a los registros educativos sin un PIN, contraseña, etc. (El número de seguro social de un estudiante, total o parcialmente, no se podrá usar para este propósito.)

Si no desea que la Escuela Chárter divulgue información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento por escrito previo, deberá notificarle a la Escuela Chárter por escrito al momento de la inscripción o reinscripción. Infórmeselo al Director utilizando los datos de contacto detallados en la información de contacto de este manual. Se podrá solicitar una copia de la Política completa en la oficina principal.

La Escuela Chárter no divulgará información de directorio sobre un estudiante identificado como niño o joven sin hogar conforme a la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento (McKinney-Vento Homeless Assistance Act), a menos que se obtenga el consentimiento por escrito del padre, tutor o estudiante elegible, salvo en los siguientes casos:

1. Que la información de directorio se divulgue con el fin de facilitar el acceso del estudiante a una evaluación de salud bucal o un examen de la vista exigidos por la Escuela Chárter, siempre que el padre/tutor no haya rechazado dicha evaluación.

Tenga en cuenta que los datos recopilados y reportados por las escuelas autónomas al Sistema Longitudinal de Datos de Rendimiento Académico de California (CALPADS[11]), de conformidad con la ley estatal, se compartirán con la Iniciativa de Orientación Universitaria de California (CCGI)[12] y:

2. Se utilizarán para proporcionar a los alumnos y sus familias acceso directo a herramientas y recursos en línea.
3. Permitirán que los alumnos transmitan la información compartida con la CCGI a:
    a. Instituciones de educación superior para fines de admisión y colocación académica.
    b. La Comisión de Ayuda Estudiantil para determinar la elegibilidad y aumentar la solicitud de ayuda financiera estudiantil.

Visite el sitio web de la CCGI en CaliforniaColleges.edu para acceder a recursos que ayudan a

[11] CALPADS es una base de datos mantenida por el Departamento de Educación de California (CDE) que contiene datos de estudiantes de escuelas primarias y secundarias relacionados, entre otras cosas, con información demográfica, participación en programas, matrícula y datos de evaluaciones estatales.

[12] CCGI es un proveedor autorizado de un servicio institucional para todas las agencias educativas locales de California y forma parte de los esfuerzos estatales para facilitar el acceso a la universidad para los estudiantes. Actualmente, la CCGI recibe datos de matrícula de todos los estudiantes de escuelas públicas inscritos en los grados seis a doce del Departamento de Educación de California (“CDE”).

los estudiantes y sus familias a conocer los requisitos de admisión a la universidad.

Prevención de paro cardíaco y desfibriladores externos automáticos

La Escuela Chárter se dedica a la salud de sus atletas, especialmente a la salud del corazón. El paro cardíaco ("SCA", por sus siglas en inglés) es cuando el corazón deja de latir, repentina e inesperadamente. Aquellos que deseen participar en deportes en la Escuela Chárter, deberán revisar la hoja de información sobre paro cardíacos a través del enlace a continuación: https://www.cde.ca.gov/pd/ca/pe/documents/pescaform.pdf.

Ubicación de todos los Desfibriladores Externos Automáticos (DEA) en el Campus

RKES: Primer piso, detrás de la Oficina Principal
RKMS: Segundo piso, junto a la Oficina del Decano de Operaciones
RKMS: Tercer piso, junto a la Oficina del Asistente de Operaciones
RKHS: Pasillo de la Oficina Principal
RKHS: Entrada del gimnasio
RKHS: DEA de Atletismo, viaja con el equipo deportivo
SHCA: Oficina Principal, pasillo de Administradores
SHCA: (2) DEAs de Atletismo, viajan con el equipo deportivo
SECA Mansfield: Oficina Principal, Clóset de Salud y Seguridad
SECA Marlton: Entrada de la Oficina Principal
SMCA: Oficina Principal, junto a la impresora
VAES: Oficina Principal
VAMS: Junto al Salón del Personal
VAHS: Oficina Principal

Evaluaciones estatales

La Escuela Chárter realizará anualmente las evaluaciones estatales requeridas a los grados correspondientes (por ejemplo, la Evaluación del desempeño y el progreso de los estudiantes de California ["CAASPP", por sus siglas en inglés]). Sin perjuicio de cualquier otra disposición de la ley, se otorgará la solicitud por escrito de un padre o tutor a los funcionarios de la Escuela Chárter para excusar a su hijo de la totalidad o cualquier parte de la CAASPP. Previa solicitud, los padres tienen derecho a recibir información sobre el nivel de rendimiento de su estudiante en cada evaluación académica estatal administrada al estudiante.

Semana de Preparación Laboral y Permisos de Trabajo

La semana del 28 de abril se conocerá como la “Semana de Preparación Laboral”. Todas las escuelas preparatorias públicas, incluidas las escuelas charter, conmemoraban anualmente esta semana informando a los estudiantes sobre sus derechos laborales.

A partir del 1 de agosto de 2024, cualquier menor que solicite la firma de una autoridad verificadora de una escuela charter en una Declaración de Intención de Emplear a un Menor y una Solicitud de Permiso de Trabajo-Certificado de Edad recibirá, antes o al momento de recibir la firma de autoridad verificadora, un documento que explica claramente los derechos laborales básicos de los trabajadores. Una infografía que explica estos derechos está disponible en:

https://laborcenter.berkeley.edu/wp-content/uploads/2024/05/Know-Your-Rights-FINAL.pdf

Toma de medicamentos

Todo estudiante que deba tomar, durante el día escolar regular, medicamentos de venta libre o medicamentos recetados u ordenados por un proveedor de atención médica autorizado, podrá ser asistido por el personal designado de la Escuela Chárter. Para que un estudiante sea asistido por el personal designado en la toma de medicamentos, la Escuela Chárter deberá obtener las siguientes dos cosas:

1. Una declaración escrita del proveedor de atención médica autorizado del estudiante que detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad/dosis y los horarios en los que se debe tomar el medicamento, y
2. Una declaración escrita del padre, padre de crianza temporal o tutor del estudiante que indique el deseo de que Bright Star ayude al estudiante en los asuntos establecidos en la declaración del proveedor de atención médica autorizado.

Todos los medicamentos se guardarán en un lugar de almacenamiento seguro y apropiado y el personal debidamente designado los administrará según las instrucciones de un proveedor de atención médica autorizado. Los niños NO PODRÁN tener ninguna medicación en su bolsa de almuerzo, mochila, etc.

Todo medicamento que deba administrarse a un estudiante durante el horario escolar se entregará a través de la oficina principal. Un niño NO PUEDE tener ningún medicamento consigo o entre sus pertenencias. Los medicamentos recetados deben estar en el envase original junto con una copia de la receta del médico y el horario que debe seguir la escuela. Se requiere el consentimiento por escrito del padre/tutor del estudiante para administrar cualquier medicamento. Los estudiantes con lesiones importantes (p. ej., aquellos que requieran yeso, entablillado o muletas) deberán presentar una nota del médico con respecto al nivel de actividad en el que pueden participar y/o cualquier restricción. No se administrará ningún medicamento de venta libre sin el consentimiento por escrito de los padres.

Educación de los jóvenes de crianza temporal y ambulantes

Definiciones

A los fines de la presente notificación anual, los términos relevantes se definen de la siguiente manera:

Jóvenes en hogares de acogida

Significa cualquiera de los siguientes:

1. Un niño que ha sido retirado de su hogar de conformidad con la Sección 309 del Código de Bienestar e Instituciones de California ("WIC").
2. Un niño que es objeto de una petición presentada de conformidad con la sección 300 o 602 del WIC (independientemente de si el niño ha sido retirado de su hogar por un tribunal de menores o no).
3. Un niño que es objeto de una petición presentada de conformidad con la sección 602 del WIC, ha sido retirado del hogar del niño por el tribunal de menores, y está en cuidado de crianza.

4. Un menor de edad bajo la jurisdicción de transición del tribunal de menores, como se describe en el artículo 450 del WIC, que cumple con todos los siguientes criterios:
    a. El no menor ha cumplido los 18 años de edad mientras estaba bajo una orden de asignación de cuidado de crianza temporal por parte del tribunal de menores.
    b. El no menor de edad se encuentra bajo la asignación y la responsabilidad de cuidado del departamento de bienestar del condado, el departamento de libertad condicional del condado, la tribu indígena, el consorcio de tribus o la organización tribal.
    c. El no menor de edad está participando en un plan de vida independiente de transición.
5. Un hijo dependiente de la corte de una tribu india, consorcio de tribus u organización tribal que es objeto de una petición presentada en la corte tribal.[13]
6. Un niño sujeto a un acuerdo de asignación voluntaria, como se define en el artículo 11400 del WIC

Exestudiantes de la escuela del tribunal de menores

Se refiere a un estudiante que, al completar el segundo año de la escuela secundaria, se transfiere de una escuela del tribunal de menores a la Escuela Chárter.

Hijo de un militar

Se refiere a un estudiante que reside en el hogar de un miembro activo del ejército.

Niño actualmente migratorio

Se refiere a un niño que, en los últimos 12 meses, se ha mudado con un padre, tutor u otra persona que tiene la custodia a la Escuela Chárter de otra agencia educativa local (en inglés "LEA"), ya sea dentro de California o de otro estado, para que el niño o un miembro de la familia inmediata del niño pueda obtener un empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera, y cuyos padres o tutores hayan sido informados de la elegibilidad del niño para los servicios de educación migrante. Ello incluye un niño que sin el padre o tutor ha estado migrando anualmente en forma continua para asegurar un empleo temporario o estacional en una actividad agrícola o pesquera.

Estudiante que participa del programa de recién llegados

Es una persona de entre 3 y 21 años que no nació en ninguno de los 50 estados de Estados Unidos, el Distrito de Columbia o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y que no ha asistido a una o más escuelas en ninguno de estos territorios durante más de tres (3) años académicos completos. Esto también incluye a un “estudiante participante en un programa para recién llegados”, según se define en la sección 51225.2 del Código de Educación, en su versión vigente al 1 de enero de 2023, que estaba matriculado en la Escuela Chárter antes del 1 de enero de 2024. La Escuela Chárter podrá, a su discreción, extender los derechos establecidos en las secciones 51225.1 y 51225.2 del Código de Educación a un “estudiante participante en un programa para recién llegados”, según se define en la sección 51225.2 del Código de Educación, en su versión vigente al 1 de enero de 2023.

[13] La Escuela Chárter no requerirá que un representante de una tribu indígena o de un tribunal tribal certifique que cualquier estudiante es dependiente de una tribu indígena, consorcio de tribus u organización tribal.

Titular de derechos educativos ("ERH")

significa un padre, tutor o adulto responsable designado por un tribunal para tomar decisiones educativas para un menor, de conformidad con las secciones 319, 361 o 726 del Código de Educación, o una persona con derecho a tomar decisiones educativas para el alumno de conformidad con la sección 56055 del Código de Educación.

Escuela de origen

Significa la escuela a la que asistía el joven de crianza cuando estaba alojado permanentemente o la escuela en la que estuvo matriculado por última vez. Si la escuela a la que el joven de crianza asistió cuando estaba alojado permanentemente es diferente de la escuela en la que se inscribió por última vez, o si hay alguna otra escuela a la que el joven de crianza asistió dentro de los 15 meses inmediatamente anteriores, el enlace de la Escuela Chárter para jóvenes de crianza, en consulta con y con el acuerdo del joven de crianza y el ERH para el joven, determinará, en el mejor interés del joven de crianza, la escuela que se considerará la escuela de origen. En el caso de un joven de crianza que sea una persona con necesidades excepcionales según se define en la sección 56026 del Código de Educación, "escuela" según se utiliza en la definición de "escuela de origen" incluye una colocación en una escuela no pública y no sectaria según se define en la sección 56034 del Código de Educación, sujeta a los requisitos de la sección 56325 del Código de Educación.

Mejor Interés

Significa que, al tomar decisiones educativas y de colocación escolar para un joven de crianza, se considera, entre otros factores, la oportunidad de ser educado en el programa educativo menos restrictivo y el acceso del joven de crianza a los recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los estudiantes de la Escuela Chárter.

Trabajo de curso parcial completado satisfactoriamente

Incluye cualquier parte de un curso individual, incluso si el estudiante no completó todo el curso.

En la presente notificación, los jóvenes del tribunal de menores y crianza temporal, ex estudiantes de la escuela del tribunal de menores, hijos de un militar, un niño actualmente migratorio y un estudiante que participa del programa de recién llegados serán referidos colectivamente como "Jóvenes de crianza temporal y ambulantes." En la presente notificación, un padre, tutor u otra persona que posea los derechos educativos de un Joven de crianza temporal y ambulante será denominado “padre/tutor” o “ERH”.

Enlace Escolar para los jóvenes de crianza temporal y ambulantes

El Director de la escuela o persona designada nombra a la siguiente persona como Enlace Escolar para los jóvenes de crianza temporal y ambulantes:

Marni Parsons, Vicepresidenta Senior de Servicios para Estudiantes y Familias, Bright Star Schools
Dirección de Envío: 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 93, Los Angeles, CA 90029
mparsons@brightstarschools.org
323-954-9957 x 1004

Las responsabilidades del Enlace Escolar de los jóvenes de crianza temporal y ambulantes incluyen, entre otras, lo siguiente:

1. Garantizar y facilitar la asignación educativa adecuada, la inscripción en la escuela y el proceso de verificación de la escuela de los Jóvenes de crianza temporal.
2. Asistir a los Jóvenes de crianza temporal cuando se transfieren de una escuela a otra para asegurar la transferencia adecuada de créditos, registros y calificaciones.

Estabilidad escolar

La Escuela Chárter trabajará con los jóvenes del tribunal de menores y crianza temporal y sus padres/tutores para asegurar que cada estudiante sea ubicado en los programas educativos menos restrictivos y tenga acceso a los recursos, servicios y actividades académicas extracurriculares de enriquecimiento que están disponibles para todos los estudiantes, lo que incluye, entre otras actividades, los deportes interescolares. Todas las decisiones relacionadas a la educación y ubicación de los jóvenes del tribunal de menores y crianza temporal se basarán en el máximo beneficio del joven y se considerará, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de ser educado en el ambiente educativo menos restrictivo necesario para lograr un progreso académico.

Los jóvenes del tribunal de menores y crianza temporal, los niños actualmente migratorios y los hijos de militares tienen el derecho de permanecer en su escuela de origen si es lo mejor para ellos. La Escuela Chárter inscribirá inmediatamente a un joven del tribunal de menores y crianza temporal, niño actualmente migratorio o hijo de un militar que esté buscando reinscribirse en una Escuela Chárter como su escuela de origen (dependiendo de la capacidad de la Escuela Chárter y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el estatuto y la política de la Junta Directiva de la Escuela Chárter). Si surgiera una controversia relacionada al pedido de un joven del tribunal de menores y crianza temporal de permanecer en la Escuela Chárter como su escuela de origen, el joven del tribunal de menores y crianza temporal tiene el derecho a permanecer en la Escuela Chárter mientras se resuelve la controversia. La Escuela Chárter también inscribirá inmediatamente a cualquier joven del tribunal de menores y crianza temporal, niño actualmente migratorio o hijo de un militar que esté buscando transferirse a la Escuela Chárter (dependiendo de la capacidad de la Escuela Chárter y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el estatuto y la Política de la Junta Directiva de la Escuela Chárter) sin importar la capacidad del estudiante de cumplir con la documentación normal de inscripción o requisitos uniformes (ej. registros médicos o registros académicos de una escuela previa).

Los jóvenes del tribunal de menores y crianza temporal, los niños actualmente migratorios y los hijos de militares tienen el derecho a permanecer en su escuela de origen luego de que se termine su estatus de joven del tribunal de menores y crianza temporal, niño actualmente migratorio o hijo de un militar, de la siguiente manera:

1. A los estudiantes en el jardín de infantes hasta el octavo grado, inclusive, se les permitirá continuar en la escuela de origen por la duración del año académico en el que el estatus del estudiante haya cambiado.
2. A los estudiantes inscriptos en la escuela secundaria se les permitirá continuar en la escuela de origen hasta su graduación.

Si la Escuela Chárter opera un programa entre sesiones, la Escuela Chárter concederá acceso prioritario a los jóvenes de crianza. No obstante cualquier otra ley, si el joven de crianza se trasladará durante un período entre sesiones, el titular de los derechos educativos

del alumno, o custodio indígena en el caso de un niño indígena, determinará a qué escuela asiste el estudiante durante el período entre sesiones, si procede. "Programa de intercesión" significa un programa de aprendizaje ampliado ofrecido por la Escuela Chárter en días no escolares, incluyendo, pero sin limitarse a, la escuela de verano. "Custodio indígena" es como el término se define en la Sección 1903 del Título 25 del Código de los Estados Unidos.

Requisitos de graduación

Los Jóvenes de crianza temporal y ambulantes que se transfieren a la Escuela Chárter en cualquier momento luego de haber completado su segundo año de escuela secundaria, y los estudiantes que participan en un programa de recién llegados que están en su tercer o cuarto año de secundaria, estarán exentos de cualquier requisito de graduación de la Escuela Chárter que excedan los requisitos mínimos de graduación de California especificados en el artículo 51225.3 del Código de Educación ("requisitos de graduación adicionales"); a menos que la Escuela Chárter determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter hacia el final de su cuarto año de escuela secundaria.

Para determinar si un Joven de crianza temporal y ambulante está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria, se utilizará el número de créditos que ha obtenido hasta la fecha de transferencia, la duraciión de su inscripción en la escuela o en caso de estudiantes con brechas significativas en la asistencia escolar ,la edad del estudiante en comparación con la edad promedio de los estudiantes en tercer o cuarto año de secundaria, lo que sea que permita calificar al estudiante para la exención. En el caso de un estudiante que participa del programa de recién llegados, la inscripción en 11° o 12° grado basada sobre la edad promedio de los estudiantes del tercer o cuarto año de la escuela secundaria podrá usarse para determinar si el estudiante está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria.

Dentro de los treinta (30) días calendario de la fecha en la que un estudiante que puede calificar para la exención conforme a los requisitos anteriormente mencionados se transfiere a la Escuela Chárter, la Escuela Chárter notificará al estudiante, el padre/tutor, y cuando corresponda, el trabajador social u oficial de libertad condicional del estudiante, sobre la disponibilidad de la exención y si el estudiante califica o no para una exención.

La Escuela Chárter notificará a los estudiantes que están exentos de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter y a sus padres/tutores, y realizará una consulta con ellos. La consulta incluirá todo lo que se detalla a continuación:

1. Discusión acerca de cómo los requisitos que se eximen pueden afectar la educación superior o los planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad para obtener la admisión a una institución de educación superior.
2. Discusión e información sobre otras opciones disponibles para el alumno, incluida, a modo enunciativo, la opción de un quinto año de escuela secundaria, la posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible entre las Universidades de la Comunidad de California.
3. Consideración de los datos académicos del alumno y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada respecto de si aceptar la exención.

La Escuela Chárter no solicitará que ningún estudiante que tenga derecho a seguir asistiendo a la Escuela Chárter acepte la exención de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter ni negará que se inscriba, o tenga la capacidad de completar los cursos para los cuales es elegible. La Escuela Chárter no revocará una exención y otorgará en cualquier momento la

solicitud de exención de un estudiante elegible si el estudiante califica, independientemente de si el estudiante rechazó previamente la exención.

En el caso de un joven de crianza temporal y ambulante que cumplía los requisitos para la exención y 1) no hubiera sido debidamente notificado acerca de la disponibilidad de la exención, o 2) hubiera rechazado previamente la exención conforme a esta Política, la Escuela Chárter otorgará la exención al estudiante dentro de los treinta (30) días de su solicitud si el joven o su ERH la solicita y en cierto momento calificaba para esta, incluso si el alumno ya no es un joven de crianza temporal y ambulante o hubiera finalizado la competencia del tribunal sobre el alumno.

La exención de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter de un estudiante elegible continuará en vigencia mientras el estudiante esté inscripto en la Escuela Chárter o si el estudiante se transfiere a otra escuela aún después de que la jurisdicción del tribunal haya terminado o el estudiante ya no cumpla con la definición de Joven de Crianza Temporal o Ambulante.

La Escuela Chárter no requerirá o solicitará que un estudiante se transfiera de una escuela para poder calificar a la exención. Tampoco un estudiante, un padre o tutor de un estudiante o titular de derechos educativos, o un trabajador social u oficial de libertad condicional de un estudiante solicitarán una transferencia con el único fin de calificar para una exención de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter.

Cuando un estudiante exento de los requisitos de graduación adicionales completa los requisitos mínimos de los cursos de California especificados en el artículo 51225.3 del Código de Educación antes de finalizar su cuarto año de escuela secundaria, y de otra manera tuviera derecho a seguir asistiendo a la Escuela Chárter, la Escuela Chárter no exigirá ni requerirá que el estudiante se gradúe antes de finalizar su cuarto año de escuela secundaria.

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

1. Consultar con el estudiante y su ERH la opción de permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos del curso a nivel estatal, en conformidad con las leyes sobre matriculación continua y progreso satisfactorio de estudiantes en Escuelas Chárter de más de 19 años de edad.
2. Consultar con el estudiante y su ERH cómo la exención de los requisitos educativos locales y la permanencia en la escuela durante un quinto año pueden afectar la educación superior o los planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad de obtener la admisión a una institución de educación superior.
3. Consultar con el estudiante y su ERH e informar sobre cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los Colegios Comunitarios de California.
4. Permitir que el estudiante permanezca en la Escuela Chárter durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter previo acuerdo con el estudiante, si el estudiante tiene 18 años de edad o más, o, si el estudiante es menor de 18 años de edad, previo acuerdo con el titular de los derechos educativos ERH para el estudiante.
5. En el caso de un alumno identificado como joven de acogida, consultar con el alumno, y con el ERH del estudiante, sobre la opción del estudiante de permanecer en la escuela de origen.

Hasta el 1 de enero de 2028, ante la conclusión de que un joven de crianza temporal y ambulante **no es razonablemente capaz de completar los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter, pero que es razonablemente capaz de completar los requisitos estatales del curso especificados en el Artículo 51225.3 del Código de Educación** dentro del quinto año de escuela secundaria del estudiante, el Director Ejecutivo o su designado eximirá al alumno de los requisitos de graduación de la Escuela Chárter y le brindará al alumno la opción de permanecer en la escuela por un quinto (5.º) año para completar los requisitos del curso a nivel estatal. La Escuela Chárter consultará con el joven de crianza temporal y ambulante y el ERH todo lo siguiente:

1. La opcion del estudiante de permanecer en la escuela por quinto año para completar los requisitos de los cursos estatales.

2. Como la renuncia a los requisitos educativos locales y la permanencia en la escuela durante un quinto año pueden afectar la educacion postsecundaria o los planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad de obtener la admisión a una institucion de educacion superior.

3. Si no hay otras opciones disponibles para el alumno, incluidas, entre otras, la posible recuperacion de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a traves de los colegios comunitarios de California.

4. Los datos academicos de alumno y cualquier otra informacion relevante para tomar una decision informada sobre si aceptar la exencion y la opcion de permanecer en la escuela por quinto ano para completar los requisitos de los cursos estatales.

Si un joven de crianza temporal y ambulante no cumple los requisitos para una exención en el año en que el estudiante hace una transferencia entre escuelas, o si un pupilo del programa de recién llegados no es elegible para la exención en el tercer año de secundaria del estudiante, debido a que la Escuela Chárter determina que el alumno es razonablemente capaz de completar los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter en tiempo y forma para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año del alumno, entonces la Escuela Chárter hará lo siguiente:

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

2) Cursará notificación por escrito al estudiante, al ERH y al trabajador social del alumno o al oficial de libertad condicional, si corresponde, indicando si el alumno califica para una exención, en función del estado de avance del curso por parte del alumno en el momento de la reevaluación, para determinar si el alumno continúa siendo razonablemente capaz de completar los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter en tiempo y forma para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año del alumno.

3) Si, dado el estado de avance del curso en el momento en que se lleva a cabo la reevaluación, el alumno no es razonablemente capaz de completar los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter en tiempo y forma para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año del alumno, la Escuela Chárter deberá proporcionar una notificación escrita al pupilo y al ERH del pupilo sobre las opciones del pupilo:

i. Recibir una exención de todos los cursos y demás requisitos adoptados por el cuerpo directivo de la Escuela Chárter que sean adicionales a los requisitos del curso a nivel estatal especificados en el Artículo 51225.3, o
ii. Si el ERH del pupilo acepta, permanecer en la escuela por un quinto año para completar los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter.

El estudiante (si no es menor de edad) o el titular de los derechos educativos tendrán absoluta discrecionalidad para decidir si aceptar la exención, sobre la base del interés educativo del alumno.

Aceptación del trabajo de clase

La Escuela Chárter aceptará todo trabajo de clase completado satisfactoriamente en cualquier escuela pública, escuela del tribunal de menores, escuela en un país fuera de los Estados Unidos, y/o una escuela o agencia no pública, no sectaria por parte de un joven de crianza temporal y ambulante.

La Escuela Chárter proveerá crédito a los jóvenes de crianza temporal y ambulantes por la finalización parcial de los cursos tomados mientras asisten a una escuela pública, escuela del tribunal de menores, escuela en un país fuera de los Estados Unidos, y/o una escuela o agencia no pública, no sectaria. Si el estudiante no completa todo el curso, la Escuela Chárter no exigirá que tome nuevamente la porción del curso que el estudiante completó a menos que la Escuela Chárter, en consulta con el titular de los derechos educativos del estudiante, determine que es razonablemente capaz de completar a tiempo los requisitos para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se otorga crédito parcial en un curso particular, el joven de crianza temporal y ambulante deberá ser inscripto en el mismo curso o equivalente, si corresponde, para que pueda continuar y completar la totalidad del curso. A estos estudiantes tampoco se les impedirá tomar o retomar un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad de admisión de la Universidad Estatal de California o Universidad de California.

Registros de los estudiantes

Cuando una nueva agencia educativa local ("LEA") realiza a la Escuela Chárter una solicitud de transferencia y/o solicitud de registros estudiantiles con fines de información y registros educativos de un joven de crianza temporal , la Escuela Chárter proveerá dichos registros dentro de los dos (2) días hábiles. La Escuela Chárter recopilará los registros educativos completos del estudiante, incluyendo, a mero título enunciativo, una determinación de la asistencia a clase, los créditos parciales o completos obtenidos, las clases y calificaciones actuales, las vacunas y otros registros, y, si corresponde, una copia de los registros de educación especial del estudiante incluyendo evaluaciones, programas de educación individualizada (IEP) y/o planes del artículo 504. Todas las solicitudes de registros de estudiantes serán compartidas con el Enlace Escolar para los jóvenes de crianza temporal y ambulantes, quien deberá estar al tanto de las necesidades específicas de mantenimiento de registros educativos de los jóvenes de crianza y ambulantes.

La Escuela Chárter no bajará las calificaciones de un joven de crianza temporal como resultado de su ausencia debido a una comparecencia verificada ante el tribunal, una actividad relacionada ordenada por el tribunal, o un cambio de la asignación del estudiante hecha por una agencia del condado o de colocación de niños. Si un joven de crianza temporal se ausenta de la escuela debido a la decisión por parte de un condado o agencia de colocación de cambiar su asignación, las calificaciones y los créditos del estudiante serán calculados para la fecha en

la que el estudiante dejó la Escuela Chárter.

De conformidad con la Política de registros educativos e información del estudiante de la Escuela Chárter, en circunstancias limitadas, la Escuela Chárter podrá divulgar sin el consentimiento de los padres/tutores, los registros del estudiante o la información de identificación personal contenida en dichos registros a partes que lo puedan solicitar, incluyendo entre otras a una agencia de familia de crianza temporal y autoridades estatales y locales dentro del sistema de justicia de menores. Los estudiantes que tienen 16 años de edad o más o que han terminado el décimo grado pueden acceder a sus propios registros escolares.

Determinaciones sobre las medidas disciplinarias

Si la Escuela Chárter tiene la intención de extender la suspensión de un joven de crianza temporal mientras se espera la decisión de una recomendación para expulsión, la Escuela Chárter invitará al abogado del estudiante y un representante apropiado de la agencia del condado competente a participar en la reunión en la cual se discutirá la extensión de la suspensión.

Si la Escuela Chárter tiene la intensión de suspender por más de diez (10) días escolares consecutivos o expulsar a un estudiante con una discapacidad que también es un joven de crianza temporal debido a un acto por el cual la recomendación para expulsión es discrecional, la Escuela Chárter invitará al abogado del estudiante y un representante adecuado de la agencia del condado competente a participar en la reunión de revisión de la manifestación de la decisión.

Denuncias por incumplimiento

Podrá presentarse una denuncia por incumplimiento de cualquiera de los requisitos delineados anteriormente a través de los Procedimientos Uniformes de Denuncia de la Escuela Chárter. Una copia de la Política y los procedimientos uniformes de denuncia se encuentra disponible en nuestro sitio web https://www.brightstarschools.org.

Requisitos de informe

La Escuela Chárter informará anualmente al Departamento de Educación de California (“CDE”, por sus siglas en inglés) la cantidad de alumnos que, en el año escolar anterior, se hayan graduado con una exención de los requisitos de graduación de la Escuela Chárter que son adicionales a los requisitos del curso a nivel estatal. Estos datos se informarán respecto de los alumnos que se gradúen en las cohortes de cuarto año y quinto año, y se desglosarán por cohorte, categoría de alumno, raza y estado de discapacidad. El CDE publicará estos datos anualmente, en congruencia con otros plazos de informes para los datos de graduación del tablero de información de California. A los efectos de esta subdivisión, “categoría de alumno” significa las categorías de alumnos identificadas en la sección de “Definiciones” de esta política, que figura más arriba.

Disponibilidad de la política completa

Se proporcionará una copia de la política completa de la Escuela Chárter para jóvenes de crianza temporal y ambulantes a todo estudiante de crianza temporal y ambulante que se inscriba en el momento de la inscripción. Se podrá solicitar una copia de la Política completa en la oficina principal.

Educación de niños y jóvenes sin hogar

El término "niños y jóvenes sin hogar" significa personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. De conformidad con el Título 42 del Cód. de los EE.UU. art. 11434a, ello incluye a los niños y jóvenes que:

1. Comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de su vivienda, dificultades económicas o razones similares; viven en moteles, hoteles, parques de remolques o campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; viven en refugios de emergencia o de transición; o están abandonados en hospitales;
2. Tienen una residencia nocturna principal pública o privada que no está diseñada para que ordinariamente se la use como alojamiento regular de personas;
3. Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas de calidad inferior, estaciones de autobús o tren o en lugares similares; y/o
4. Los niños migrantes y jóvenes no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor) pueden considerarse sin hogar si cumplen con la definición anterior de "sin hogar".

La condición de persona sin hogar se determina en cooperación con el padre o tutor. En el caso de los jóvenes no acompañados, el estatus lo determina el Enlace Escolar de la Escuela Chárter.

Enlace Escolar

El Director de la escuela o persona designada nombra a la siguiente persona como Enlace Escolar para los estudiantes sin hogar (Título 42 del Cód. de los EE.UU. art. 11432(g)(1)(J)(ii)):

Marni Parsons, Vicepresidenta Senior de Servicios para Estudiantes y Familias, Bright Star Schools
Dirección de Envío: 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 93, Los Angeles, CA 90029
mparsons@brightstarschools.org
323-954-9957 x 1004

De conformidad con el Título 42 del Cód. de los EE.UU., art. 11432(g)(6)), el Enlace Escolar de la Escuela Chárter deberá asegurarse de que:

1. Los estudiantes sin hogar sean identificados por el personal de la escuela a través de actividades de divulgación y coordinación con otras entidades y agencias y mediante el cuestionario anual de vivienda administrado por la Escuela Chárter
2. Los estudiantes sin hogar se inscriban y tengan una oportunidad completa e igualitaria de tener éxito en la Escuela Chárter.
3. Los estudiantes sin hogar y sus familias reciban servicios educativos para los cuales son elegibles, incluyendo servicios a través de los programas de Head Start (incluido el programa Early Head Start) de conformidad con la Ley de Head Start, servicios de intervención temprana conforme a la parte C de la Ley de Educación para personas con Discapacidades, cualquier otro programa preescolar administrado por la Escuela Chárter, si lo hubiere, y derivaciones a servicios médicos, dentales, de salud mental, de abuso de sustancias, de vivienda y cualquier otro servicio apropiado.
4. Los padres o tutores se instruyan de las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y se les proporcionen oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos.

5. Se difunda un aviso público de los derechos educativos de los niños sin hogar en los lugares frecuentados por los padres o tutores de esos jóvenes y los jóvenes no acompañados, incluidas las escuelas, los refugios, las bibliotecas públicas y los comedores populares, de manera comprensible para los padres y tutores de los jóvenes sin hogar y los jóvenes no acompañados.
6. Las controversias relacionadas con la inscripción y las admisiones estén mediadas de acuerdo con la ley, los estatutos de la Escuela Chárter y la política de la Junta Directiva.
7. Los padres o tutores y cualquier joven no acompañado estén plenamente informados de todos los servicios de transporte, según corresponda.
8. El personal de la escuela que proporciona servicios reciba capacitación profesional y cualquier otro tipo de apoyo.
9. El Enlace Escolar colabore con los coordinadores estatales y con el personal de la comunidad y de la escuela responsable de la provisión de educación y de servicios relacionados con los niños y jóvenes sin hogar.
10. Los jóvenes no acompañados estén inscriptos en la escuela; tengan oportunidades de cumplir con las mismas normas académicas estatales desafiantes que el Estado establece para otros niños y jóvenes; y se les informe de su condición de estudiantes independientes en virtud del artículo 480 de la Ley de Educación Superior de 1965 y de que los jóvenes pueden obtener asistencia del Enlace Escolar para recibir la verificación de dicha condición a los efectos de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes que se describe en el artículo 483 de la Ley.

El Departamento de Educación de California publica una lista de información de contacto de los Enlaces Escolares para los estudiantes sin hogar en el estado que se encuentra disponible en: https://www.cde.ca.gov/sp/hs/

Cuestionario sobre la vivienda

La Escuela Chárter realizará un cuestionario sobre la vivienda con el fin de identificar a los niños y jóvenes sin hogar. La Escuela Chárter se asegurará de que el cuestionario sobre la vivienda se base en las mejores prácticas desarrolladas por el CDE. La Escuela Chárter proporcionará anualmente el cuestionario sobre la vivienda a todos los padres/tutores de los estudiantes y a todos los jóvenes no acompañados en la Escuela Chárter. El cuestionario sobre la vivienda deberá incluir una explicación de los derechos y protecciones que tiene un estudiante como niño o joven sin hogar o como joven no acompañado. El cuestionario sobre la vivienda estará disponible en papel. El cuestionario sobre la vivienda estará disponible en el idioma principal distinto del inglés del quince (15) por ciento o más de los estudiantes matriculados en la Escuela Chárter y se traducirá a otros idiomas a pedido del padre/tutor del estudiante o un joven no acompañado. La Escuela Chárter recopilará los cuestionarios sobre la vivienda completados e informará anualmente al CDE acerca de la cantidad de niños y jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados inscritos. (Artículo 48851 del Código de Educación de California.).

Estabilidad escolar

La Escuela Chárter trabajará con los estudiantes sin hogar y sus padres / tutores para asegurar que cada estudiante es colocado en los programas educativos menos restrictivos, y tiene acceso a los recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los estudiantes, incluyendo, pero no necesariamente limitado a, deportes interescolares. Todas las decisiones relativas a la

educación y la colocación de un alumno sin hogar se basarán en el interés superior del niño y tendrán en cuenta, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de ser educado en el entorno educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico.

Los estudiantes sin hogar tienen derecho a permanecer en su escuela de origen si es en su mejor interés. La Escuela Chárter inscribirá inmediatamente a un estudiante sin hogar que busca la reinscripción en la Escuela Chárter como la escuela de origen del estudiante (sujeto a la capacidad de la Escuela Chárter y de conformidad con los procedimientos establecidos en la carta de la Escuela Chárter y la política de la Junta). La Escuela Chárter también inscribirá inmediatamente a cualquier estudiante sin hogar que desee transferirse a la Escuela Chárter (sujeto a la capacidad de la Escuela Chárter y de conformidad con los procedimientos establecidos en la carta de la Escuela Chárter y la política de la Junta), independientemente de la capacidad del estudiante para cumplir con la documentación normal de inscripción o requisitos uniformes (por ejemplo, la producción de registros médicos o registros académicos de una escuela anterior).

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

1. Para los estudiantes de Kindergarten a octavo grado, inclusive, se permitirá que el estudiante continúe en la escuela de origen durante la duración del año académico en el que cambió la condición del estudiante.
2. Para los estudiantes matriculados en la escuela secundaria, el estudiante se le permitirá continuar en la escuela de origen hasta la graduación.

Si la Escuela Chárter opera un programa entre sesiones, la Escuela Chárter concederá acceso prioritario a los estudiantes sin hogar. No obstante cualquier otra ley, si el estudiante sin hogar se mudará durante un período entre sesiones, el padre del alumno, tutor, titular de derechos educativos, custodio indio en el caso de un niño indígena, o, si ninguno de los anteriores son aplicables, un estudiante sin hogar por sí mismo determinará a qué escuela asiste el alumno para el período entre sesiones, en su caso. "Programa de intercesión" significa un programa de aprendizaje ampliado ofrecido por la Escuela Chárter en días no escolares, incluyendo, pero sin limitarse a, la escuela de verano. "Custodio indígena" es como el término se define en la Sección 1903 del Título 25 del Código de los Estados Unidos.

Requisitos de graduación de la escuela secundaria

Los jóvenes sin hogar que se transfieren a la Escuela Chárter en cualquier momento luego de haber completado su segundo año de escuela secundaria estarán exentos de cualquier requisito de graduación de la Escuela Chárter que excedan los requisitos mínimos de graduación de California especificados en el artículo 51225.3 del Código de Educación ("requisitos de graduación adicionales"); a menos que la Escuela Chárter determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter hacia el final de su cuarto año de escuela secundaria.

Para determinar si un estudiante sin hogar está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria, se utilizará el número de créditos que ha obtenido hasta la fecha de transferencia, la duración de su inscripción en la escuela o en caso de estudiantes con brechas significativas en la asistencia escolar, la edad promedio del estudiante en comparación con la edad promedio de los estudiantes de tercer o cuarto año de secundaria, lo que sea que permita calificar al estudiante para la exención.

Dentro de los treinta (30) días calendario de la fecha en la que un estudiante que puede calificar para la exención conforme a los requisitos anteriormente mencionados se transfiere a la Escuela Chárter, la Escuela Chárter notificará al estudiante, al titular de los derechos educativos del estudiante ("ERH") y al Enlace Escolar sobre la disponibilidad de la exención y si el estudiante califica o no para una exención.

La Escuela Charter notificará y consultará con los estudiantes que están exentos de los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter y el ERH del estudiante. La consulta incluirá todo lo siguiente:

1. Discusión con respecto a cómo cualquiera de los requisitos que están exentos pueden afectar a la educación postsecundaria del alumno o planes de vocación, incluyendo la capacidad de obtener la admisión a una institución de educación postsecundaria.
2. Discusión e información sobre otras opciones disponibles para el alumno, incluyendo, pero no limitado a, un quinto año de escuela secundaria, posible recuperación de créditos, y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los Colegios Comunitarios de California.
3. Consideración de los datos académicos del alumno y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada sobre la aceptación de la exención.

La Escuela Chárter no solicitará que ningún estudiante que tenga derecho a seguir asistiendo a la Escuela Chárter acepte la exención de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter ni negará que se inscriba, o tenga la capacidad de completar los cursos para los cuales es elegible. La Escuela Chárter no revocará una exención y otorgará en cualquier momento la solicitud de exención de un estudiante elegible si el estudiante califica, independientemente de si el estudiante rechazó previamente la exención. La exención de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter de un estudiante elegible continuará en vigencia mientras el estudiante esté inscripto en la Escuela Chárter o si el estudiante se transfiere a otra escuela aún después de que el estudiante ya no cumpla con la definición de niño sin hogar.

Si un estudiante sin hogar que era elegible para una exención y 1) no fue debidamente notificado de la disponibilidad de la exención, o 2) rechazó previamente la exención de conformidad con esta Política, la Escuela Chárter deberá eximir al estudiante dentro de los treinta (30) días de la solicitud de exención, si una exención es solicitada por el estudiante o ERH del estudiante y el estudiante en un momento calificado para la exención, incluso si el estudiante ya no es una persona sin hogar.

La Escuela Chárter no requerirá o solicitará que un estudiante se transfiera de una escuela para poder calificar a la exención. Tampoco un estudiante, un padre o tutor de un estudiante o titular de derechos educativos, o un trabajador social u oficial de libertad condicional de un estudiante solicitarán una transferencia con el único fin de calificar para una exención de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter.

Cuando un estudiante exento de los requisitos de graduación adicionales completa los requisitos mínimos de los cursos de California especificados en el artículo 51225.3 del Código de Educación antes de finalizar su cuarto año de escuela secundaria, y de otra manera tuviera derecho a seguir asistiendo a la Escuela Chárter, la Escuela Chárter no exigirá ni requerirá que el estudiante se gradúe antes de finalizar su cuarto año de escuela secundaria.

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

1. Consultar con el estudiante y su ERH la opción de permanecer en la Escuela Chárter por un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter, en conformidad con las leyes sobre matriculación continua y progreso satisfactorio de estudiantes de más de 19 años de edad en la Escuela Chárter
2. Consultar con el estudiante ysu ERH cómo su permanencia en la escuela por un quinto año con el fin de completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter influirá la capacidad del estudiante de lograr su admisión a una institución educativa postsecundaria.
3. Consultar y brindar información al estudiante acerca de las oportunidades de transferencia disponibles a través de los Colegios Comunitarios de California.
4. Permitir al estudiante quedarse en la Escuela Chárter por un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter previo acuerdo con el estudiante, si el estudiante es mayor de 18 años de edad o, si el estudiante es menor de 18 años de edad, previo acuerdo con el ERH del estudiante.
5. Consultar con el estudiante y su ERH la opción de que estudiante siga en su escuela de origen.

Hasta el 1 de enero de 2028, al determinar que un estudiante sin hogar **no es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter, pero es razonablemente capaz de completar los requisitos de cursos estatales especificados en la Sección 51225.3** del Código de Educación dentro del quinto año de escuela secundaria del estudiante, el Director Ejecutivo o su designado eximirá al alumno de los requisitos de graduación de la Escuela Chárter y proporcionará al alumno la opción de permanecer en la escuela por un quinto (5º) año para completar los requisitos de cursos estatales. la Escuela Chárter consultará con el estudiante sin hogar y el ERH del estudiante con respecto a todo lo siguiente:

1. La opción del alumno de permanecer en la escuela por un quinto año para completar los requisitos de cursos de todo el estado.

2. Cómo renunciar a los requisitos educativos locales y permanecer en la escuela durante un quinto año puede afectar los planes de educación postsecundaria o vocacional del alumno, incluida la capacidad de obtener la admisión en una institución de educación superior.

3. Si hay otras opciones disponibles para el alumno, incluyendo, pero no limitado a, la posible recuperación de créditos, y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los Colegios Comunitarios de California.

4. Los datos académicos del alumno y cualquier otra información pertinente para tomar una decisión informada sobre la aceptación de la exención y la opción de permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de cursos de todo el estado.

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

1. Dentro de los primeros 30 días calendario del **siguiente** año académico, la Escuela Chárter volverá a evaluar la elegibilidad;

2. Proporcionar un aviso por escrito al alumno, el ERH, y el trabajador social del alumno o el oficial de libertad condicional, en su caso, si el alumno califica para una exención en la reevaluación , basado en el estado de finalización del curso del alumno en el momento de la reevaluación, para determinar si el alumno sigue siendo razonablemente capaz de completar los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año del alumno de la escuela secundaria.

3. Si, teniendo en cuenta su estado de finalización del curso en ese momento la reevaluación se lleva a cabo, el alumno no es razonablemente capaz de completar los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Charter en el tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año del alumno de la escuela secundaria, la Escuela Charter proporcionará un aviso por escrito al alumno y el ERH de las opciones del alumno para:
   iii. Recibir una exención de todos los cursos y otros requisitos adoptados por el órgano de gobierno de la Escuela Chárter que se suman a los requisitos de cursos de todo el estado especificados en la Sección 51225.3, **o**
   iv. Previo acuerdo con el ERH, permanecer en la escuela por un quinto año para completar los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter.

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

Requisitos de información

La Escuela Chárter informará anualmente al Departamento de Educación de California ("CDE") sobre el número de alumnos que, para el año escolar anterior, se graduó con una exención de los requisitos de graduación de la Escuela Chárter que se suman a los requisitos de cursos de todo el estado. Estos datos se comunicarán para los alumnos que se gradúen en las cohortes de cuarto año y quinto año, y se desglosarán por cohorte, categoría de alumno, raza y estado de discapacidad. El CDE pondrá estos datos a disposición del público anualmente en consonancia con otros plazos de presentación de informes para los datos generales de graduación de California.

Aceptación del trabajo de clase

La Escuela Chárter aceptará todo trabajo de clase completado satisfactoriamente en cualquier escuela pública, escuela del tribunal de menores, escuela en un país fuera de los Estados Unidos, y/o una escuela o agencia no pública, no sectaria por parte de un estudiante sin hogar.

La Escuela Chárter proveerá crédito a los jóvenes sin hogar por la finalización parcial de los cursos tomados mientras asisten a una escuela pública, escuela del tribunal de menores, escuela en un país fuera de los Estados Unidos, y/o una escuela o agencia no pública, no sectaria. Si el estudiante no completa todo el curso, la Escuela Chárter no exigirá que tome nuevamente la porción del curso que el estudiante completó a menos que la Escuela Chárter, en consulta con el titular de los derechos educativos del estudiante, determine que es razonablemente capaz de completar a tiempo los requisitos para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se otorga crédito parcial en un curso particular, el joven sin hogar deberá ser inscripto en el mismo curso o equivalente, si corresponde, para que pueda continuar y

completar la totalidad del curso. A estos estudiantes tampoco se les impedirá tomar o retomar un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad de admisión de la Universidad Estatal de California o Universidad de California.

Quejas por incumplimiento

Se puede presentar una queja de incumplimiento de cualquiera de los requisitos descritos anteriormente a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas de la Escuela Charter. Una copia de la Política Uniforme de Quejas y Procedimientos está disponible en la oficina principal bajo petición.

Disponibilidad de la Política Completa

Se proporcionará una copia de la política completa de la Escuela Chárter a todo estudiante sin hogar que se inscriba en esta en el momento de la inscripción. Se podrá solicitar una copia de la Política completa en la oficina principal.

Vacunas

De conformidad con el Código de Salud y Seguridad de California y el Código de Regulaciones de California, los niños deben proporcionar prueba de haber recibido las inmunizaciones requeridas (vacunas) antes de que puedan asistir a la escuela, a menos que cumplan con los requisitos para una exención. Se exigirán registros de vacunación a todos los estudiantes que ingresen. La verificación de las vacunas se completará con los registros médicos escritos realizados por el médico del niño o de la clínica de vacunación. Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes, la Escuela Chárter se rige por los estándares de salud establecidos por el estado de California. El estado de vacunación de todos los estudiantes será revisado periódicamente. Aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos estatales deben ser excluidos de la asistencia a clases hasta que se cumplan los requisitos. Los estudiantes que han estado expuestos a una enfermedad contagiosa para la cual no han sido vacunados pueden ser excluidos de la escuela a discreción de la Escuela Chárter. Las vacunas exigidas incluyen:

Grado	Vacunas requeridas para asistir a la escuela
Admisión a TK/K-12	Difteria, tétanos y tos ferina acelular (DTaP) - Cinco (5) dosis Polio - Cuatro (4) dosis Sarampión, paperas y rubéola (MMR) - Dos (2) dosis Hepatitis B (Hep B) - Tres (3) dosis Varicela – Dos (2) dosis Se admiten cuatro (4) dosis de DTaP si se aplicó una (1) una vez cumplidos los cuatro años. Tres dosis cumplen con los requisitos si al menos una dosis de la vacuna Tdap, DTaP, o DTP fue aplicada una vez cumplidos los siete años (también cumple con el requisito de Tdap para los grados 7-12). Una o dos dosis de la vacuna Td administradas una vez cumplidos los siete años cuentan para el requisito de DTaP. Se admiten tres (3) dosis de vacuna contra la Polio si se aplicó una (1) dosis una vez cumplidos los cuatro años. Las dosis de MMR deben aplicarse a partir del primer año de vida. Dos dosis de sarampión, dos dosis de paperas y una dosis de la vacuna contra la rubéola cumplen con el requisito, por separado o combinadas. La combinación de vacunas (ej. MMRV) cumplen con los requisitos de componente individual de vacunas.
Ingreso al 7° grado	Tétanos, difteria reducida y tos ferina acelular (Tdap) - Una (1) dosis

	Para comenzar el 7° grado, los estudiantes que tenían una exención válida por creencias personales registrada en una escuela primaria o secundaria pública o privada en California antes del 1 de enero de 2016 deben cumplir con los requisitos enumerados para los grados K-12, así como con los requisitos para el avance al 7° grado. Se requiere al menos una dosis de la vacuna contra la tos ferina luego de cumplir los 7 años.

Servicios de salud mental

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

Disponibles en el campus

- Servicios de asesoría en la escuela: se alienta a su hijo a que se comunique directamente con un consejero de la Escuela Chárter acudiendo a la oficina del consejero durante el horario escolar y haciendo una cita para hablar con un consejero. La oficina del consejero puede contactarse llamando al teléfono principal de su escuela. Los consejeros de nuestra Escuela Chárter brindan asistencia a los estudiantes mediante sesiones individuales, consultas grupales o con los padres siempre que un estudiante esté pasando por un mal momento debido al estrés académico, la transición a cambios en su ambiente, o problemas sociales, incluida la aislación. Los servicios de asesoría, ya sean provistos por nuestra escuela o por un proveedor externo enumerado a continuación, son voluntarios Nuestra Escuela Chárter tiene una variedad de socios que brindan servicios de salud mental en la escuela durante el horario escolar.
- Servicios de educación especial – si cree que su hijo puede tener una discapacidad, lo alentamos a contactarse directamente con el Director de su escuela a través del número de teléfono principal de la escuela para solicitar una evaluación.
- Medicamentos recetados mientras se encuentra en el campus: si su hijo requiere medicamentos recetados durante el horario escolar y desea ayuda del personal de la escuela para proporcionar este medicamento a su hijo, comuníquese con el Consejero Escolar o el Gerente de la Oficina.

Disponibles en la comunidad

- Didi Hirsch Mental Health Services transforma vidas al brindar atención de salud mental de calidad y tratamiento por abuso de sustancias en comunidades donde el estigma o la pobreza limitan el acceso. Teléfono: 888- 807- 7250 Sitio web: http://didihirsch.org/
- Phoenix House es una organización sin fines de lucro de rehabilitación de drogas y alcohol. Los programas asisten a personas, familias y comunidades afectadas por el uso y la dependencia de sustancias. Teléfono: 888- 671- 9392 Sitio web: https://www.phoenixhouse.org/
- KoreaTown Youth and Community Center - KYCC es una organización de servicios múltiples que apoya a los niños y sus familias en las áreas de educación, salud, vivienda y finanzas.

Teléfono: 213- 365- 7400 Sitio web: https://wwwkyccla.org/

Disponibles a nivel nacional:

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

Estudiantes embarazadas y estudiantes con hijos

La Escuela Chárter reconoce que las estudiantes embarazadas o estudiantes con hijos tienen derecho a adaptaciones que les brinden la oportunidad de prosperar académicamente mientras protegen su salud y la de sus hijos. Una estudiante embarazada o estudiante con hijos tiene derecho a gozar de ocho (8) semanas o más de licencia por maternidad o paternidad, si su médico lo considera una necesidad médica, la cual se podrá tomar antes del nacimiento del bebé o, si se presenta una necesidad médica, después del nacimiento, durante el año escolar en que ocurra el nacimiento, lo que incluye cualquier instrucción obligatoria de verano, para proteger la salud de la estudiante que da a luz o espera dar a luz y la del bebé, y para permitir a la estudiante embarazada o estudiante con hijos cuidar al niño y crear lazos con él. La Escuela Chárter garantizará que las ausencias del estudiante del programa escolar regular se consideren justificadas hasta que pueda regresar al programa escolar regular o a un programa educativo alternativo.

Al regresar a la escuela después de tomar una licencia por maternidad o paternidad, una estudiante embarazada o estudiante con hijos podrá recuperar los trabajos escolares que haya perdido durante su licencia, incluidos, entre otros, los planes de recuperación de trabajos escolares y la reinscripción a cursos. Sin perjuicio de cualquier otra ley, una estudiante embarazada o estudiante con hijos podrá seguir inscripta/o para un quinto año de instrucción en la Escuela Chárter si es necesario para que pueda completar cualquier requisito de graduación, a menos que la Escuela Chárter determine que él o la estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al finalizar su cuarto año.

Las denuncias por incumplimiento de las leyes relacionadas con estudiantes embarazadas o estudiantes con hijos se pueden presentar mediante el Procedimiento Uniforme de Denuncia (en inglés "UCP") de la Escuela Chárter. La denuncia se podrá presentar por escrito ante el Oficial de Cumplimiento:

Angelina Calderon, Vicepresidenta de Asuntos Publicos
acalderon@brightstarschools.org
Bright Star Schools

Dirección de Envío: 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 93, Los Angeles, CA 90029
(323) 954-9957 x1023

Se podrá solicitar una copia de la UCP completa en la oficina principal. Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de denuncia, lo que incluye presentar una denuncia o solicitar una copia de los procedimiento de denuncia, contáctese con el director

Exámenes Físicos y Derecho a la Reapertura

Un padre/tutor a cargo de un niño matriculado en la Escuela Charter podrá presentar anualmente a la Directora Ejecutiva una declaración escrita y firmada en la que declare que no consentirá un examen físico del niño. En tal caso, el niño quedará exento de cualquier examen fisico, pero si existe una razón justificada por creer que padece una enfermedad contagiosa o infecciosa conocida, se le enviará a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares comprueben que no padece ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

Política de participación de padres y familias

La Escuela Chárter tiene como objetivo brindarles a todos los estudiantes de la escuela una oportunidad significativa de recibir una educación justa, equitativa y de alta calidad, y cerrar las brechas de rendimiento educativo respetando las pautas de la Ley de Educación Primaria y Secundaria ("ESEA"). El personal de la Escuela Chárter reconoce que lograr una alianza con las familias es esencial para alcanzar esta meta. Nuestra Política de participación de padres y familias aprovecha y promueve la participación activa de todas las familias como aliados de las escuelas para garantizar el éxito de los estudiantes. Se podrá solicitar una copia de la Política completa de la Escuela Chárter [en la oficina principal.

Revisión y/o incautación en el campus

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

La Constitución de California exige que todos los estudiantes y el personal de las escuelas públicas tengan el derecho inalienable de asistir a campus que sean seguros, protegidos y pacíficos. En consecuencia, la Escuela Chárter ha adoptado una Política que describe la revisión razonable de los estudiantes y sus bienes, las áreas de uso de los estudiantes y/o los casilleros de los estudiantes y la incautación de artículos y materiales ilegales, inseguros, no autorizados o de contrabando a través de una revisión basada en una sospecha razonable.

El teléfono celular, el teléfono inteligente u otro dispositivo electrónico personal de un estudiante no deben ser revisados por los funcionarios de la escuela sin una orden judicial, el consentimiento del estudiante o una emergencia legítima, a menos que el dispositivo se pierda o se abandone. Una emergencia es cualquier situación que implique peligro de muerte o lesiones físicas graves para cualquier persona, que requiera acceso a la información ubicada o que razonablemente se cree que se encuentra en el dispositivo electrónico. Si la Escuela Chárter cree de buena fe que el dispositivo se perdió, fue robado o abandonado, solo podrá acceder a la información del dispositivo electrónico para intentar identificar, verificar o comunicarse con el propietario del dispositivo.

No se prohíbe que la Escuela Chárter incaute/confisque el dispositivo electrónico personal de

un estudiante, sin revisar su contenido, si el uso o posesión del dispositivo electrónico privado por parte del estudiante viola las reglas o normas de la Escuela Chárter.

Ley de Prevención del Cáncer

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

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

La vacunación contra el VPH puede prevenir más del 90% de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras, y las investigaciones científicas demuestran que los beneficios de la vacunación contra el VPH superan con creces los posibles riesgos.

Peligros de Las Drogas Sintéticas

El uso y abuso ilícito de drogas sintéticas representa una amenaza emergente y continua para la salud pública en California. La crisis del fentanilo, en particular, ha impactado a comunidades de todo el estado, provocando un fuerte aumento de intoxicaciones y muertes por esta causa en los últimos años. Este aviso busca abordar la crisis con un enfoque preventivo, garantizando que estudiantes y familias estén informados sobre las consecuencias mortales del consumo de drogas recreativas.

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

El Departamento de Salud Pública de California ("CDPH") ha advertido sobre el peligro extremo de las drogas mezcladas con fentanilo. El fentanilo ilícito puede añadirse a otras drogas para hacerlas más económicas, más potentes y más adictivas. Se ha encontrado fentanilo ilícito en muchas drogas, como heroína, metanfetamina, pastillas falsificadas y cocaína. El fentanilo mezclado con cualquier droga aumenta la probabilidad de una sobredosis mortal. Además, es casi imposible determinar si las drogas han sido adulteradas con fentanilo sin realizar pruebas adicionales, ya que el fentanilo no se puede ver, oler ni saborear cuando se usa como agente adulterante. Las plataformas de redes sociales pueden utilizarse para comercializar y vender drogas sintéticas, como el fentanilo.

Diabetes

La Escuela Chárter proporcionará una hoja de información sobre la diabetes tipo 1 a los padres

o tutores de un estudiante cuando el estudiante se inscriba por primera vez en la escuela primaria, de conformidad con el artículo 49452.6 del Código de Educación. La hoja de información incluirá, entre otras cosas, todo lo siguiente:

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

Una copia de la hoja de información sobre la diabetes tipo 1 se encuentra disponible en: https://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/diabetesmgmt.asp. Comuníquese con la oficina si necesita una copia de esta hoja de información o si tiene alguna pregunta sobre esta hoja de información.

La Escuela Chárter proporcionará una hoja de información sobre la diabetes tipo 2 a los padres o tutores de los estudiantes que ingresan al 7° grado, de conformidad con el artículo 49452.7 del Código de Educación. La hoja de información incluirá, entre otras cosas, todo lo siguiente:

1. Una descripción de la diabetes tipo 2.
2. Una descripción de los factores de riesgo y las señales de advertencia asociadas con la diabetes tipo 2.
3. Una recomendación de que los estudiantes que muestren o puedan estar sufriendo factores de riesgo o señales de advertencia asociados con la diabetes tipo 2 deben someterse a una prueba de detección de la diabetes tipo 2.
4. Una descripción de los métodos de tratamiento y prevención de la diabetes tipo 2.
5. Una descripción de los diferentes tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles.

Una copia de la hoja de información sobre la diabetes tipo 2 se encuentra disponible en: https://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/type2diabetes.asp. Comuníquese con la oficina si necesita una copia de esta hoja de información o si tiene alguna pregunta sobre esta hoja de información.

Información sobre ayuda financiera

La Escuela Chárter se asegurará de que cada uno de sus estudiantes reciba información sobre cómo completar y enviar correctamente la 1) Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA), 2) la Solicitud de la Ley Dream Act de California, o 3) un formulario de exclusión voluntaria, según corresponda, al menos una vez antes de que el estudiante ingrese al grado 12. La Escuela Chárter proporcionará una copia impresa de la FAFSA o la Solicitud de la Ley Dream Act de California si se solicita.

- La información sobre la FAFSA, incluidos los formularios, está disponible en: https://studentaid.gov/h/apply-for-aid/fafsa
- La solicitud y la información sobre la Ley Dream Act de California están disponibles en

https://www.csac.ca.gov/post/resources-california-dream-act-application

La escuela chárter deberá confirmar que cada uno de sus estudiantes de 12.º grado complete y presente la solicitud FAFSA al Departamento de Educación de los Estados Unidos o, si el estudiante está exento del pago de la matrícula de no residente según el artículo 68130.5 del Código de Educación, una solicitud de la Ley Dream de California a la Comisión de Ayuda Estudiantil. Los estudiantes exentos o cuyos padres/tutores (si el estudiante es menor de edad) hayan optado por no participar no estarán obligados a presentarla.

Proceso de remoción involuntario

Ningún estudiante será removido involuntariamente por la Escuela Chárter por ningún motivo, a menos que el padre o tutor del estudiante haya recibido una notificación por escrito de la intención de remover al estudiante no menos de cinco (5) días escolares antes de la fecha de entrada en vigencia de la medida ("Notificación de remoción involuntaria"). La notificación por escrito deberá estar en el idioma nativo del estudiante o del padre o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven de crianza temporal o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante. La Notificación de remoción involuntaria deberá incluir los cargos contra el estudiante y una explicación de los derechos básicos del estudiante, incluido el derecho a solicitar una audiencia antes de la fecha de entrada en vigencia de la medida. La audiencia será consistente con los procedimientos de expulsión de la Escuela Chárter. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del estudiante solicita una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no será removido hasta que la Escuela Chárter emita una decisión final. Tal como se usa en este documento, "remoción involuntaria" incluye desafiliación, despido, transferencia o cancelación, pero no incluye las suspensiones o expulsiones de conformidad con la política de suspensión y expulsión de la Escuela Chárter.

A solicitud de los padres/tutores de una audiencia, la Escuela Chárter proporcionará una notificación de audiencia consistente con su proceso de audiencia de expulsión, a través del cual el estudiante tendrá una oportunidad justa de presentar testimonios, evidencia y testigos y confrontar e interrogar a los testigos adversos, y en el que el estudiante tendrá derecho a traer un abogado o defensor. La notificación de la audiencia se hará en el idioma nativo del estudiante o del padre o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven de crianza temporal o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante, y deberá incluir una copia del Proceso de audiencia de expulsión de la Escuela Chárter.

Si el padre/tutor no responde a la Notificación de remoción involuntaria, se cancelará la inscripción del estudiante a partir de la fecha de entrada en vigencia establecida en la Notificación de remoción involuntaria. Si el padre/tutor solicita una audiencia y no asiste en la fecha programada para la audiencia, se cancelará la inscripción del estudiante a partir de la fecha de la audiencia.

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

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

Propiedad escolar perdida o dañada

Si un estudiante daña deliberadamente la propiedad de la Escuela Chárter o la propiedad personal de un empleado de la Escuela Chárter, o no devuelve un libro de texto, un libro de la biblioteca, una computadora/tableta u otra propiedad de la Escuela Chárter que le haya sido prestada al estudiante, los padres/tutores del estudiante serán responsables por todos los daños causados por la mala conducta del estudiante hasta una cantidad que no excederá los diez mil dólares ($10,000), ajustados anualmente por inflación. Después de notificar por escrito a los padres o tutores del estudiante sobre la supuesta mala conducta del estudiante y brindarle al estudiante el debido proceso, la escuela Chárter podrá retener las calificaciones, los expedientes académicos y el diploma del estudiante hasta que se hayan pagado los daños. Si el estudiante y el padre/tutor del estudiante no pueden pagar los daños o regresar el bien, la Escuela Chárter proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor en reemplazo de un resarcimiento económico por los daños ocasionados. Al completar el trabajo voluntario, se entregarán las calificaciones y el diploma del estudiante.

Aviso de la Política sobre Actividades de Aplicación de la Ley de Inmigración

Importante: Este aviso resume nuestra Política sobre Actividades de Aplicación de la Ley de Inmigración. La política completa está disponible en la oficina principal y en el sitio web de Bright Star Schools.

NUESTRO COMPROMISO CON TODOS LOS ESTUDIANTES

Brindamos un entorno seguro y acogedor para todos los estudiantes, independientemente de su estatus migratorio o sus creencias religiosas. Limitamos las actividades de aplicación de la ley de inmigración en nuestras instalaciones de conformidad con la ley de California.

SUS DERECHOS Y PROTECCIONES

No discriminación: Prohibimos la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento por motivos de estatus migratorio, nacionalidad, raza, etnia, estatus de ciudadanía, religión, origen nacional o ascendencia. Investigamos con prontitud todas las quejas y tomamos las medidas apropiadas.

Inscripción: No solicitamos documentación de ciudadanía o inmigración para la inscripción, aparte de los documentos que podríamos revisar, pero no retener, para establecer la fecha de nacimiento del niño. Aceptamos diversos documentos para establecer la residencia (facturas de servicios públicos, contratos de alquiler, talones de pago, declaraciones de residencia) y la edad (certificados de nacimiento, certificados de bautismo, pasaportes o declaraciones juradas). Los estudiantes que se encuentran sin hogar pueden inscribirse incluso sin la documentación habitual si cumplen con los demás requisitos de elegibilidad.

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

Números de Seguro Social: No exigimos números de Seguro Social para la inscripción. Podemos solicitar los últimos cuatro dígitos del número de un miembro adulto del hogar únicamente para establecer la elegibilidad para comidas gratuitas o a precio reducido. Los estudiantes aún pueden calificar sin proporcionar esta información si cumplen con los requisitos de ingresos.

LÍMITES AL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

No compartimos información de los estudiantes que pudiera indicar su estatus migratorio o de ciudadanía, a menos que lo autorice la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad Familiar (FERPA) o lo exijan órdenes judiciales, órdenes de registro o citaciones válidas. Notificamos a los padres antes de responder a dichas solicitudes (excepto en casos de abuso infantil o cuando esté prohibido).

Agentes de aplicación de la ley de inmigración: Sin el consentimiento escrito de los padres, no proporcionamos información de los estudiantes a los agentes de aplicación de la ley de inmigración, a menos que presenten una orden judicial válida, una citación judicial o una orden firmada por un juez. Las órdenes administrativas del ICE no autorizan el acceso a las áreas no públicas de la escuela ni a la información de los estudiantes.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO AL CAMPUS

Los agentes de aplicación de la ley de inmigración que lleven a cabo actividades de aplicación de la ley de inmigración no pueden ingresar a las áreas no públicas de la escuela sin una orden judicial válida o una orden de un tribunal. En caso de una actividad de aplicación de la ley autorizada por una orden judicial, nuestro personal:

- Solicitará las credenciales y la documentación de cualquier agente
- Se comunicará con el administrador del plantel escolar antes de otorgar el acceso
- Solicitará que los agentes no interrumpan la instrucción
- Documentará todas las interacciones y notificará a los padres, al personal y a los estudiantes conforme a los procedimientos establecidos en nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar
- Reportará los intentos de acceso al campus o a los estudiantes al Departamento de Justicia de California y a la Junta Directiva de la Escuela Chárter

PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO Y LOS DELITOS DE ODIO

Educamos a los estudiantes sobre el respeto a todos sus compañeros y sobre los efectos dañinos del hostigamiento basado en características protegidas. Capacitamos al personal para eliminar los entornos hostiles y responder al acoso. Los estudiantes que sean víctimas de delitos de odio tienen derecho a denunciarlos. Consulte nuestra Política completa de Acoso, Discriminación, Intimidación y Hostigamiento y los Procedimientos Uniformes de Quejas en la oficina principal.

APOYO PARA LAS FAMILIAS

Contactos de emergencia: Puede actualizar la información de contacto de emergencia de su estudiante en cualquier momento. Le recomendamos incluir a un adulto de confianza o a varios adultos que puedan cuidar de su hijo si usted no está disponible. Utilizamos esta información únicamente en casos de emergencia.

Declaración Jurada de Autorización del Cuidador (Caregivers Authorization Affidavit): Animamos a las familias a apoyar a los cuidadores que son familiares del estudiante en completar una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador. Nos basaremos en una Declaración Jurada firmada y completada para permitir que un cuidador autorizado inscriba a un estudiante en la escuela y dé su consentimiento para la atención médica relacionada con la escuela. No se requiere la firma de los padres en la Declaración Jurada de Autorización del Cuidador. Este formulario está disponible AQUÍ.

Si los padres son detenidos: Entregamos a los estudiantes a los contactos de emergencia o a cualquier persona que tenga una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador. Nos comunicamos con los servicios de protección infantil únicamente si no podemos coordinar el cuidado a través de los contactos proporcionados.

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

Recursos para familiares detenidos:

- **Localizador de Detenidos del ICE (ICE Detainee Locator)**: https://locator.ice.gov/odls#/search
- **Asistencia legal (Legal Assistance)**: Organizaciones de California acreditadas por la Junta de Apelaciones de Inmigración (Board of Immigration Appeals) en https://www.justice.gov/eoir/recognition-accreditation-roster-reports; Centros de Autoayuda (Self-Help Centers) en http://www.courts.ca.gov/selfhelp-selfhelpcenters.htm

Plan de Seguridad Escolar y Plan de Manejo de Asbesto

La Escuela Charter ha establecido un Plan Integral de Seguridad Escolar. El Plan está disponible a solicitud en la oficina principal.

La Escuela Charter también ha establecido un Plan de Manejo de Asbesto. El Plan está disponible a solicitud en la oficina principal. Las siguientes actividades relacionadas con el asbesto están planificadas o en curso en la Escuela Charter: Las escuelas realizarán evaluaciones de asbesto para determinar cualquier acción necesaria y los pasos a seguir. Estas evaluaciones ayudarán a guiar futuras acciones de respuesta, si se requieren, y asegurará el cumplimiento continuo con las normativas de seguridad aplicables.

Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

El propósito de este aviso es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes de la Escuela Chárter sobre su responsabilidad de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños, según lo exige la ley de California. Se han reportado numerosos casos de niños que traen armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño las obtuvo de su casa. **Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente almacenando las armas de fuego de forma segura, lo que incluye mantenerlas bajo llave cuando no se usen y guardarlas separadas de las municiones.**

Para ayudar a todos a comprender sus responsabilidades legales, este aviso detalla la ley de California sobre el almacenamiento de armas de fuego. Por favor, tómese un tiempo para revisar este aviso y evaluar sus propias prácticas para asegurarse de que usted y su familia cumplan con la ley de California:

- Con excepciones muy limitadas, California hace que una persona sea penalmente responsable por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier propiedad que esté bajo su custodia y control donde esa persona sabe o razonablemente debería saber que es probable que un niño obtenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluso a cualquier preescolar o grado escolar desde jardín de infantes hasta duodécimo grado, o a cualquier evento, actividad o presentación patrocinada por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego a otros.
    - La pena penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como resultado de que el niño tenga acceso al arma de fuego.
- Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito que una persona guarde o deje negligentemente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar donde la persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso a ella sin el permiso del padre o tutor legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para asegurar el arma de fuego contra el acceso por parte del niño, incluso cuando un menor **nunca** acceda al arma de fuego.
- Además de posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de armas considerado penalmente responsable según estas leyes de California enfrenta prohibiciones de poseer, controlar, poseer, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.
- Por último, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable por los daños resultantes del disparo de un arma de fuego por parte de su hijo o tutor.

El condado o la ciudad podrían tener restricciones adicionales con respecto al almacenamiento seguro de armas de fuego. Gracias por ayudar a mantener seguros a nuestros niños y escuelas. Recuerde que la manera más fácil y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o con un dispositivo de bloqueo que las inutilice.

Encuestas sobre creencias personales

A menos que el padre/tutor del estudiante dé un permiso por escrito, no se le dará al estudiante ninguna prueba, cuestionario, encuesta o examen que contenga preguntas sobre las creencias o prácticas personales del estudiante o de los padres o tutores del estudiante en relación con el sexo, la vida familiar, la moral o la religión.

Escuelas antitabaco

Una amplia investigación ha demostrado los peligros para la salud asociados con el uso de productos de tabaco, incluido el tabaquismo y la respiración del humo de forma pasiva. La Escuela Chárter ofrece programas de instrucción diseñados para disuadir a los estudiantes de usar productos de tabaco. La Junta de Directiva de la Escuela Chárter reconoce que fumar y otros usos del tabaco y los productos de nicotina constituyen un peligro grave para la salud pública y son incompatibles con los objetivos de la Escuela Chárter de proporcionar un entorno saludable para los estudiantes y el personal.

Por el bien de los estudiantes, los empleados y el público en general, la Junta prohíbe el uso de productos de tabaco en todo momento en la propiedad de la Escuela Chárter y en los vehículos

de la Escuela Chárter. Esta prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes, visitantes y otras personas en la Escuela o en una actividad o evento deportivo patrocinado por esta. Se aplica a cualquier reunión en cualquier instalación de la Escuela, ya sea de su propiedad o arrendada o alquilada por esta.

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

El director o la persona designada informará a los estudiantes, padres/tutores, empleados y al público sobre esta Política. Todas las personas en las instalaciones de la Escuela Chárter comparten la responsabilidad de adherirse a esta Política. Además, la Escuela Chárter colocará carteles que indiquen “Se prohíbe el uso de tabaco” en lugares destacados en todas las entradas a la propiedad de la Escuela.

Procedimiento Uniforme de Quejas (“UCP”, por sus siglas en inglés)

La Escuela Chárter es la agencia local principalmente responsable de garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales que rigen los programas educativos. La Escuela Chárter investigará y procurará resolver las quejas utilizando las políticas y procedimientos conocidos como el Procedimiento Uniforme de Quejas (“UCP”), adoptado por nuestra Junta Directiva para los siguientes tipos de quejas:

1. Quejas que aleguen discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar (bullying) ilegal contra cualquier grupo protegido por motivos de características reales o percibidas relacionadas con la edad, ascendencia, color, discapacidad mental, discapacidad física, identificación con un grupo étnico, estatus migratorio, ciudadanía, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, condición médica, estado civil, sexo u orientación sexual, o por la asociación de una persona con otra persona o grupo que posea una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad de la Escuela Chárter. La discriminación ilegal incluye, entre otras cosas, el incumplimiento de las secciones 243(a) o 244(a) del Código de Educación.
2. Quejas que aleguen una violación de una ley o reglamento estatal o federal que rija los siguientes programas:
    - Adaptaciones para estudiantes embarazadas, estudiantes que ejercen la maternidad o paternidad, o estudiantes en período de lactancia;
    - Ayuda categórica consolidada;
    - Educación de estudiantes en hogares de crianza temporal, estudiantes sin hogar, exalumnos de tribunales de menores actualmente inscritos en una escuela pública, niños migratorios e hijos de familias militares;
    - Ley Cada Estudiante Triunfa (Every Student Succeeds Act).
3. Quejas que aleguen incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas estudiantiles. No se exigirá a ningún estudiante inscrito en una escuela pública el pago

de una cuota estudiantil para participar en una actividad educativa. Una cuota estudiantil incluye, entre otras, las siguientes:

- Una cuota cobrada al estudiante como condición para inscribirse en la escuela o en clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria o si otorga créditos.
- Un depósito de garantía u otro pago que el estudiante deba realizar para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.
- Una compra que el estudiante deba realizar para obtener materiales, suministros, equipos o ropa asociados con una actividad educativa.

Las quejas por incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas estudiantiles pueden presentarse ante el Director(a) o el Funcionario de Cumplimiento identificado a continuación.

4. Quejas que aleguen incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento de Control Local ("LCFF", por sus siglas en inglés) o los Planes de Control Local y Rendición de Cuentas ("LCAP", por sus siglas en inglés), conforme a las secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si la Escuela Chárter adopta un Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil ("SPSA", por sus siglas en inglés) además de su LCAP, las quejas por incumplimiento de los requisitos del SPSA, conforme a las secciones 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación, también estarán sujetas al UCP.

Las quejas por incumplimiento relacionadas con programas de nutrición infantil establecidos conforme a las secciones 49490 a 49590 del Código de Educación ya no se encuentran bajo el UCP. En su lugar, se rigen por las secciones 210.19(a)(4), 215.1(a), 220.13(c), 225.11(b), 226.6(n) y 250.15(d) del Título 7 del Código de Reglamentos Federales ("C.F.R."), y por las secciones 15580 a 15584 del Título 5 del Código de Reglamentos de California ("C.C.R.").

Las quejas por incumplimiento relacionadas con programas de educación especial establecidos conforme a las secciones 56000 a 56865 y 59000 a 59300 del Código de Educación ya no se encuentran bajo el UCP. En su lugar, se rigen por los procedimientos establecidos en las secciones 3200 a 3205 del Título 5 del C.C.R. y las secciones 300.151 a 300.153 del Título 34 del C.F.R.

Las quejas distintas de aquellas relacionadas con cuotas estudiantiles deberán presentarse por escrito ante la siguiente Funcionaria de Cumplimiento:

Angelina Calderón, Vicepresidenta de Asuntos Públicos
acalderon@brightstarschools.org
Bright Star Schools

Dirección postal: 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 93, Los Ángeles, CA 90029
(323) 954-9957 ext. 1023

Solo las quejas relacionadas con cuotas estudiantiles, el LCAP o el incumplimiento de las secciones 243 o 244 del Código de Educación podrán presentarse de forma anónima, y únicamente si el denunciante anónimo proporciona pruebas o información que conduzca a pruebas que respalden una alegación de incumplimiento de las leyes relacionadas con las

cuotas estudiantiles o el LCAP.

Las quejas por discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar ilegal deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en que ocurrió el supuesto acto de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, o a la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos alegados. Todas las demás quejas bajo el UCP deberán presentarse a más tardar un (1) año después de la fecha en que ocurrió la presunta infracción. Para las quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta infracción será la fecha en que la Junta Directiva de la Escuela Chárter aprobó el LCAP o adoptó la actualización anual correspondiente.

La Funcionaria de Cumplimiento responsable de investigar la queja realizará y completará la investigación de acuerdo con las regulaciones de California y la Política UCP de la Escuela Chárter. La Funcionaria de Cumplimiento proporcionará al denunciante un informe escrito final de investigación ("Decisión") dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte de la Escuela Chárter. Este plazo de sesenta (60) días calendario podrá ampliarse mediante acuerdo escrito con el denunciante.

El denunciante tiene derecho a apelar la Decisión de la Escuela Chárter ante el Departamento de Educación de California ("CDE", por sus siglas en inglés) mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de la Decisión escrita de la Escuela Chárter, excepto cuando la Escuela Chárter haya utilizado su UCP para abordar una queja que no esté sujeta a los requisitos del UCP. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la Escuela Chárter, una copia de la Decisión de la Escuela Chárter, y el denunciante debe especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos una de las siguientes razones:

1. La Escuela Chárter no siguió sus procedimientos de quejas.
2. En relación con las alegaciones de la queja, la Decisión de la Escuela Chárter carece de hallazgos materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión jurídica.
3. Los hallazgos materiales de hecho contenidos en la Decisión de la Escuela Chárter no están respaldados por pruebas sustanciales.
4. La conclusión jurídica de la Decisión de la Escuela Chárter es incompatible con la ley.
5. En un caso en el que la Decisión de la Escuela Chárter determinó que hubo incumplimiento, las medidas correctivas no proporcionan una reparación adecuada.

El denunciante que apele una Decisión de la Escuela Chárter sobre una queja UCP ante el CDE recibirá una decisión escrita sobre la apelación dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la apelación por parte del CDE, a menos que exista una prórroga acordada por escrito con el denunciante o que el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al denunciante.

Dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de la Decisión del CDE sobre la apelación, de conformidad con la sección 4633(f)(2) o (3) del Título 5 del C.C.R., cualquiera de las partes podrá solicitar una reconsideración ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública ("SSPI", por sus siglas en inglés) o su representante designado. La solicitud de reconsideración deberá especificar y explicar las razones para impugnar los hallazgos de hecho, las conclusiones de derecho o las medidas correctivas incluidas en la Decisión del CDE sobre la apelación.

Si la Escuela Chárter no emite un informe de investigación dentro del plazo requerido de sesenta (60) días calendario, una de las partes de una queja escrita por discriminación prohibida

podrá apelar directamente ante el SSPI. La queja deberá proporcionar pruebas que respalden la base de la presentación directa y explicar por qué es necesaria una acción inmediata.

Si una queja UCP se presenta directamente ante el CDE y este determina que amerita una intervención directa, el CDE completará una investigación y proporcionará una decisión escrita al denunciante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la queja, a menos que las partes acuerden extender el plazo o que el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al denunciante.

Si la Escuela Chárter determina que una queja UCP tiene fundamento, o si el CDE determina que una apelación tiene fundamento, la Escuela Chárter tomará medidas correctivas de conformidad con los requisitos de la legislación vigente para proporcionar una reparación al estudiante afectado y/o al padre, madre o tutor, según corresponda.

El denunciante puede ejercer los recursos disponibles bajo el derecho civil fuera de los procedimientos de quejas de la Escuela Chárter. Los denunciantes pueden solicitar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público o privado. Los recursos de derecho civil que pueden ser ordenados por un tribunal incluyen, entre otros, medidas cautelares y órdenes de restricción.

Los denunciantes que aleguen una infracción de las secciones 220, 243, 244, 51500, 51501 o 60044 del Código de Educación podrán buscar recursos civiles después de que hayan transcurrido sesenta (60) días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE, antes de iniciar acciones legales civiles. Esta moratoria no se aplica a las medidas cautelares y solo es aplicable si la Escuela Chárter ha informado de manera adecuada y oportuna al denunciante sobre su derecho a presentar una queja de conformidad con la sección 4622 del Título 5 del C.C.R.

Una copia del UCP estará disponible sin costo alguno, previa solicitud, en la oficina principal. Para obtener más información sobre cualquier aspecto de los procedimientos de quejas, incluida la presentación de una queja o la solicitud de una copia del UCP, comuníquese con el Director(a).

Uso de información de estudiantes obtenida de las redes sociales

La Escuela Chárter cumple con todas las pautas federales, estatales y locales con respecto a la recopilación y/o el mantenimiento de información sobre cualquier estudiante inscrito obtenida de las redes sociales en el registro educativo del estudiante. La Escuela Chárter recopila información de los estudiantes de las redes sociales. Dicha información se mantendrá en los registros de la Escuela Chárter con respecto al estudiante y se destruirá dentro del primer año posterior a que el estudiante cumpla 18 años o dentro del primer año posterior a que el estudiante ya no esté inscrito en la Escuela Chárter, lo que ocurra primero. Un estudiante que no sea menor de edad o el padre o tutor de un estudiante puede acceder a los registros del estudiante para examinar la información, solicitar la eliminación de información o correcciones realizadas a la información recopilada o mantenida por la Escuela Chárter comunicándose con el Director.

Accidentes

La escuela no puede asumir responsabilidad por las lesiones sufridas en las instalaciones de la

escuela. Para evitar accidentes, se prohíbe en todo momento lo siguiente:

1. Jugar y/o correr en áreas no supervisadas o alrededor de escaleras.
2. Montar bicicletas, patinetas, patines, cualquier calzado con ruedas o un vehículo con ruedas en el campus.
3. Jugar con cualquier objeto no autorizado por la escuela.
4. No se permiten animales en ninguna propiedad de la escuela en ningún momento, excepto los perros de servicio o los solicitados por los docentes para una clase específica.
5. Cualquier otro comportamiento que pueda causar lesiones.

Siempre que ocurre un accidente en el campus, nuestro personal está capacitado para administrar primeros auxilios básicos y documentar los detalles de un incidente en un informe de lesiones.

Si la lesión es grave y requiere atención médica inmediata, se notificará a los padres de inmediato. Por favor asegúrese de que tengamos la información de contacto más actualizada archivada en la oficina.

Para lesiones menores, se notificará a los padres/tutores por teléfono con el consentimiento del estudiante. El personal de la escuela iniciará la llamada, explicará la lesión y luego pondrá al estudiante en la línea. Les pedimos a los padres que consuelen a sus hijos por teléfono, pero que se abstengan de venir a la escuela a menos que el personal lo pida. Si un estudiante rechaza una llamada, el informe de la lesión se enviará con el estudiante.

Reclamos al seguro

Por favor, infórmele a la escuela todo reclamo realizado al seguro por cualquier lesión estudiantil relacionada con la escuela lo antes posible.

Educación Física

Los estudiantes inscritos en una clase de educación física, clase de acondicionamiento físico y/u otra actividad que tengan una afección médica que afecte su capacidad para participar en las actividades deberán presentar documentación de un profesional médico. El personal de la escuela trabajará con el estudiante, la familia y los profesionales médicos según corresponda para crear actividades adaptadas y/o alternativas.

En las escuelas Bright Star, tomamos muy en serio la preparación para casos de emergencia. Si bien esperamos no tener que utilizar nuestros planes, queremos asegurarnos de que los estudiantes y el personal estén bien preparados para cualquier emergencia que pueda ocurrir en el campus.

Planes de Seguridad de la escuela

Los Planes de Seguridad de la escuela son documentos que describen varios temas de seguridad y procedimientos de emergencia de la escuela. Dichos documentos son actualizados de forma anual.

Simulacros

Para practicar los procedimientos que se han establecido en los Planes de Seguridad de la escuela, se requiere que cada escuela complete al menos un simulacro por mes. En el

transcurso del año escolar, nuestras escuelas primarias e intermedias realizarán 15 simulacros de emergencia (9 de incendio, 3 de encierro, 3 de terremoto) y nuestras escuelas secundarias realizarán 9 simulacros de emergencia (3 de incendio, 3 de encierro, 3 de terremoto). Debido a que creemos que es importante practicar constantemente estos procedimientos, hemos decidido voluntariamente realizar más simulacros de los que exige el estado de California.

Suministros de emergencia

En caso de una verdadera emergencia o desastre natural, tenemos suficiente comida y agua almacenada en el campus para mantener a todos los estudiantes y al personal durante al menos 3 días. Además, cada escuela tiene un kit de búsqueda y rescate, un botiquín de primeros auxilios y un DEA (desfibrilador externo automático) almacenados en la oficina principal. Cada salón de clases tiene una carpeta roja que contiene los procedimientos de emergencia y listas de estudiantes junto con un balde de emergencia que contiene suministros que se pueden usar en situaciones de encierro.

Comunicación con los padres en caso de una emergencia

Los padres **no deben** llamar por teléfono a la escuela en casos de desastre. Esto ocupará las líneas e impedirá que la escuela pueda realizar o recibir llamadas importantes relacionadas con información de emergencia y equipos de respuesta. Escuche la radio o mire la televisión para enterarse de las últimas novedades. Además, cada escuela enviará un mensaje a través de la aplicación ParentSquare con actualizaciones. Cuando sea seguro venir a buscar a los estudiantes, se dirigirá a los padres al área de retiro adecuada. Todo los docentes y el resto del personal estarán presentes para ayudar, guiar y dirigir.
Asegúrese de mantener la información de contacto para casos de emergencias actualizada cada año. Infórmele a la escuela si hay cambios en los números de teléfono (particular, celular y laboral), así como también acerca de la persona que puede recoger a su hijo en caso de una emergencia.

Fuera del horario escolar

En caso de que ocurra una emergencia local, regional o nacional fuera del horario escolar, las escuelas Bright Star seguirán la política del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles con respecto a la apertura y cierre de la escuela después de una emergencia. Las familias serán informadas a través de la aplicación ParentSquare.

Dentro del horario escolar

Estamos bien preparados para casos de emergencia (p. ej., un terremoto) durante el horario escolar, incluidos los casos de emergencia donde se requiera el cierre de la escuela. El personal docente ha recibido capacitación continua y ha estudiado los procedimientos que abordan, de manera muy clara, las actividades y la orientación para los estudiantes durante una emergencia. Cada docente tiene una copia de los procedimientos para varios tipos de emergencia en sus aulas. Una copia está disponible para su revisión en la oficina de la escuela.

Denuncia de abuso infantil

Todos los empleados de Bright Star son informantes obligatorios según el artículo 11166 del Código Penal de California. Esta ley requiere que los empleados de la escuela informen cualquier sospecha razonable de abuso o abandono infantil al departamento de policía local, al departamento del alguacil o a la oficina de bienestar social del condado. Además, los empleados de Bright Star toman precauciones especiales cuando trabajan con niños para

evitar situaciones que podrían interpretarse como potencialmente abusivas.

Se capacita a los empleados para que nunca estén solos en una habitación o en un automóvil con un estudiante. Si alguna vez se da cuenta de que alguno de los empleados viola cualquiera de estos procedimientos, informe al administrador de su escuela de inmediato.

Política de Prevención del Suicidio

De conformidad con la ley estatal AB - 2246, las escuelas Bright Star reconocen que el distrito y las escuelas son responsables de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de sus estudiantes. Las escuelas Bright Star tienen el objetivo de proteger a los estudiantes y al personal contra intentos suicidas, muertes y otros traumas asociados con el suicidio, incluyendo la asistencia adecuada para los estudiantes, empleados y familias que han sido afectados por intentos de suicidio y han sufrido pérdidas.

La Política de Prevención del Suicidio de las escuelas Bright Star se basa en la investigación y las mejores prácticas en la prevención del suicidio, y se adoptó con el entendimiento de que las actividades de prevención del suicidio disminuyen el riesgo de suicidio, aumentan el comportamiento de búsqueda de ayuda, identifican a las personas en riesgo de suicidio y disminuyen los comportamientos suicidas.

En un intento por reducir la conducta suicida y su impacto en los estudiantes y las familias, hemos desarrollado estrategias para la prevención, intervención y posvención del suicidio, y la identificación de los desafíos de salud mental frecuentemente asociados con el pensamiento y la conducta suicida. Estas estrategias incluyen la capacitación profesional para todo el personal escolar en todas las categorías laborales que interactúan regularmente con los estudiantes o que están en posición de reconocer los factores de riesgo y las señales de advertencia de suicidio, incluidos los docentes suplentes, los voluntarios, el personal de aprendizaje ampliado (extracurricular) y otras personas en contacto regular con los estudiantes como guardias de cruce peatonal, tutores y entrenadores.

Para consultar la Política de Prevención del Suicidio completa visite el sitio web https://www.brightstarschools.org

Fiebre/Enfermedad

Los estudiantes que tengan una temperatura de 100 grados o más deberán ser recogidos de inmediato. Los estudiantes con una temperatura de 99- 99.9 grados serán monitoreados de cerca. Si el estudiante tiene otros síntomas o está letárgico, se notificará a las familias para que lo recojan. Los estudiantes deben estar 24 horas sin fiebre (100 grados o más) sin tomar medicamentos antes de que se les permita regresar a la escuela. Los estudiantes que ingresen al campus después de haber sido enviados a casa con fiebre serán monitoreados de cerca para detectar un aumento de temperatura.