VALOR ACADEMY
ELEMENTARY SCHOOL

A BRIGHT STAR SCHOOL

2022-2023
Manual del Estudiante y Familia

Actualizado el 31 de enero de 2022

Algunas secciones están sujetas a cambios debido a COVID-19; cualquier actualización se publicará en ParentSquare.

Bienvenido

Estimado Valor Estudiantes y Padres,

Bienvenidos al año escolar 2022-2023! ¡Estoy muy emocionado de comenzar otro año escolar con nuestras familias de Valor! Es un verdadero honor para mí ser parte de esta comunidad que ha crecido junta para apoyar a los estudiantes y crecer tanto académica como emocionalmente. A medida que nuestro campus crece, me sorprende ver cómo nuestros estudiantes encarnan los valores y pilares fundamentales de VAES tanto en el campus como a través del aprendizaje remoto. Nuestros estudiantes, familia y personal han personificado:

- *Integridad (Integridad)* al ser la mejor versión de sí mismos.
- *Ubuntu* demostrando amabilidad unos a otros y apoyándose mutuamente en tiempos difíciles y buenos.
- *Kohyang* en la construcción de nuestras conexiones entre nosotros y en el fortalecimiento de nuestra comunidad.
- *Crecimiento* ajustando nuestra mentalidad y estando abiertos a aprender y cosas nuevas y saber que todos estamos creciendo continuamente.

Este año nos centraremos en las relaciones, el rigor y la relevancia. En primer lugar, los estudiantes deben sentirse bienvenidos y seguros en la escuela y en el aula. Los miembros de nuestro personal volverán a aclimatar a los estudiantes para que estén de regreso en las aulas y establecerán relaciones con todos los estudiantes. Es vital que los estudiantes sepan que todo el personal está interesado en ellos como individuos, tanto a nivel personal como académico. En segundo lugar, es importante que todo el personal trabaje para asegurarse de que sus estudiantes tengan un año exitoso mientras mantienen un nivel de rigor académico y relevancia que sea apropiado para cada nivel de grado.

A nuestros padres, me gustaría agradecerles por su continuo apoyo, fe y dedicación para hacer de VAES una escuela exitosa. Sabemos que están sucediendo muchas cosas en el mundo y estamos agradecidos por la confianza que tienen en nosotros para educar y amar a sus hijos. También me gustaría agradecerles por su paciencia y flexibilidad en los cambios en la educación durante estos tiempos sin precedentes.

A nuestros estudiantes, también estoy deseando conocer a nuestros nuevos amigos el próximo año. Habrá grandes aventuras y oportunidades de aprendizaje. Juntos, todos continuaremos aprendiendo, creciendo y divirtiéndonos juntos. Como erudito de Valor, no solo creceremos académicamente juntos, sino que también creceremos como individuos social y emocionalmente.

Una vez más, me siento honrado y honrado de continuar esta aventura como su director. Juntos, continuaremos construyendo la Escuela Primaria Valor y crearemos un segundo hogar donde los estudiantes tendrán éxito y continuarán siendo personas increíbles.

Atentamente,
May Oey
Directora
Escuela Primaria Valor Academy

Tabla de Contenido

Personal de la Escuela **10**

Información General **12**
- Información de Escuela 12
- Información de Contacto 12
- Calendario Escolar 14
- Tutorías, Clubes y Programación 14
- Programa de Alimentos 15
- Llegada y Salida 15
- El Campo Trompe 18
- Material de Estudio 19
- Juguetes 20
- Libros de Texto 20
- Electrónica 20
- Campus Cerrado 20
- Apoyo de la Tecnología 20
- Fotografía/Vídeo 20

Comunicación Familiar **20**
- Citas Escolares 20
- Comunicación Familiar 21
- Solicitud de Registros de Estudiantes 22

Políticas Académicas **22**
- Tareas 22
- Expectativas de Tarea 23
- Política de Calificaciones 23
- Expectativas de Comportamiento en los Clases 23
- Metas de Promoción 25
- La Educación Especial 25
- Equipo de Éxito y Progreso del Estudiante (SSPT) 25

Estructuras de Comportamiento **26**
- Class Dojo 26
- Práctica Restaurativa 26
- Meta Momento 26

Política Uniforme **27**
- Compra de Uniformes 27

Cumplimiento del Código de Vestimenta 27
Uniforme 27
Vestimenta Gratis 28
Código de Vestimenta 28

Política de Telefonía Celular 29

Políticas que Afectan a Todas las Escuelas Bright Star 29

Dirección 30
Reuniones de la Junta Directiva de las escuelas Bright Star 30
Consejo Escolar 30

Política de visitantes y voluntariado 30
Visión de la participación de los padres 31
Expectativas sobre la conducta de los visitantes y voluntarios 31
Política de visitantes 31
Política de Voluntariado 32
Avisos publicados 36

Política de asistencia 37
Política de ausentismo 37
Política de asistencia 37
Ausencias justificadas 37
Ausencias injustificadas 39
Método para la verificación de las ausencias 39
Panel de asistencia 39
Consecuencias por ausencias injustificadas excesivas 40

Política de comidas gratuitas o de precio reducido 41

Política sobre educación especial 45
Identificación, derivación y evaluación para recibir educación especial 45
Reuniones del Equipo del Programa de Educación Individualizado (“IEP”, por sus siglas en inglés). 45
Garantías procesales 45
Servicios no públicos, no sectarios 46
Programa de Especialistas en Recursos o Programa de Educación Inclusiva 46
Transporte 47
Información sobre la cantidad de personas con necesidades especiales 48
Evaluaciones Educativas Independientes (IEE) 48

Política de administración de medicamentos del estudiante 51

Definiciones 51
Administración de medicamentos con asistencia de la Escuela Chárter 52
Capacitación del personal y respuesta a emergencias 52
Almacenamiento y mantenimiento de registros 54

Política de prevención de la trata de personas 54
Educación del estudiante 54
Información para los padres/tutores 55
Capacitación del personal 55

Política de transporte del estudiante 55
Definiciones 55
Cómo determinar si un estudiante requiere una escolta 56
Procedimientos e instrucciones para el autobús 56

Política de seguridad de la Internet y uso de la tecnología 61
Definiciones 61
Política de uso aceptable 62
Actividades autorizadas y prohibidas 63
Resultados del mal uso 64
Privacidad y control 64
Dispositivos de propiedad personal 65
Seguridad de la Internet 65
Educación sobre comportamientos apropiados en línea 66
Políticas y procedimientos sobre Chromebooks 67
Acuerdo de uso aceptable de la Internet por los estudiantes 72

Política general de denuncias y proceso de resolución 75
Tipos de inquietudes abordadas por esta política 76
Resolución informal de inquietudes familiares 76
Resolución formal de inquietudes familiares 76

Título IX, Política de acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento 78
Título IX, Coordinador de casos de acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento 79
Definiciones de intimidación y acoso prohibidos 79
Procedimientos de prevención del hostigamiento y el acoso cibernético 83
Procedimientos de Denuncia 85
Título IX, Formulario de denuncia de acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento 91

Disciplina 92

Política base de la disciplina 92
Actividades o acciones prohibidas 94
Posesión de artículos prohibidos 95
Honestidad e integridad académica 96
Ingreso no autorizado a las instalaciones escolares 97
Suspensión dentro de la escuela 98

Política y procedimientos de suspensión y expulsión 98
Enumeración de infracciones 99
Procedimiento de suspensión 103
Autoridad para expulsar 105
Procedimientos de expulsión 106

Política uniforme de denuncia 111
Oficial de Cumplimiento 113
Notificaciones 114
Procedimientos 115
Apelaciones al CDE 117
Recursos del derecho civil 119
Formulario de Procedimiento Uniforme de Denuncia 119

Política de registros educativos e información del estudiante 121
Definiciones 121
Divulgación de Información de Directorio 124
Notificación anual a los padres y estudiantes elegibles 124
Derechos de los padres y de los estudiantes elegibles en relación con los registros educativos 125
Divulgación de registros educativos e información de directorio 127
Solicitud y divulgación de información del estudiante para fines de inmigración 129
Contrato de almacenamiento digital, gestión y recuperación de registros de los estudiantes 131
Requisitos de mantenimiento de registros 131
Denuncias 131
Retención de registros 132

Política de expresión del estudiante 134
Definiciones 134
Expresión en el campus 135
Distribución de circulares, periódicos no oficiales y otros materiales impresos 136
Publicaciones oficiales de la escuela 136
Prendedores, distintivos y otras insignias de expresión simbólica 137

Expresión fuera del campus 138
Cumplimiento 138
Denuncias y apelaciones 139

Política de interacción entre el personal y los estudiantes 139
Castigo corporal 139
Definición de límites 140
Comportamientos inaceptables y aceptables 140
Denuncias de infracciones 143
Investigación 143
Consecuencias 143

Declaración de no discriminación 144

Política de Educación de niños y jóvenes sin hogar 145
Definiciones de niños y jóvenes sin hogar 145
Enlace Escolar de la Escuela Chárter 146
Inscripción 147
Cuestionario sobre la vivienda 148
Servicios comparables 148
Transporte 148
Elegibilidad para actividades extracurriculares 149
Exención de tarifas para programas después de la escuela 149
Capacitación profesional 149
Requisitos de graduación de la escuela secundaria 149
Aceptación del trabajo de clase 151
Notificaciones 151
Revisión de la política anual 151
Publicación en el sitio web de la escuela 152

Política de educación de los jóvenes de crianza temporal y ambulantes 152
Definiciones 152
Enlace Escolar para los jóvenes de crianza temporal y ambulantes 154
Estabilidad y matriculación escolar 155
Transporte 157
Efecto de las ausencias en las calificaciones 157
Transferencia de cursos y créditos 158
Aplicabilidad de los requisitos de graduación: 158
Elegibilidad para actividades extracurriculares 160
Exención de tarifas para programas después de la escuela 160
Registros de los estudiantes 160

Denuncias por incumplimiento 161

Política del Artículo 504, procedimientos y derechos de los padres 161

A. Política del Artículo 504 161

B. Definiciones 162

C. Procedimientos de derivación, valoración y evaluación 165

D. Plan del Artículo 504 167

E. Revisión del progreso del estudiante 168

F. Garantías procesales 168

F. Suspensión y expulsión, procedimientos especiales para estudiantes con discapacidades 171

G. Derechos de los padres/estudiantes en la identificación, evaluación, adaptación y asignación 174

Política de prevención del suicidio juvenil 177

Plan estratégico general para la prevención del suicidio 178

Prevención 179

Procedimientos de intervención y emergencia 183

Recursos 187

Política de revisión e incautación en el campus 190

Descripción de los hallazgos 190

Definiciones 190

Notificaciones 191

Revisiones de estudiantes 191

Videovigilancia y otros dispositivos de grabación 193

Detección de temperatura 194

Política de bienestar estudiantil 194

Implementación, monitoreo, responsabilidad y participación comunitaria 196

Notificación anual de la política 196

Evaluaciones del progreso cada tres años 196

Revisiones y actualización de la política 197

Participación comunitaria, alcance y comunicaciones 197

Nutrición 198

Actividad física 200

Otras actividades que promueven el bienestar de los estudiantes 200

Asociaciones comunitarias 201

Política de participación de padres y familias 201

Expectativas y objetivos de la Escuela Chárter 201

Participación de los padres en el Programa del Título I 202

Pacto entre la Escuela y los padres 203
Desarrollo de la capacidad de participación 203
Accesibilidad 205

Política de obsequios 206

Política de cuotas estudiantiles 206

Política Antitabaco 208

Permisos de trabajo 210

Política de asignación a los cursos de matemáticas 210

Notificaciones anuales 212
Artículo 504 212
Estudiantes del idioma inglés 212
Comidas gratuitas o de precio reducido nutricionalmente adecuadas 213
Declaración de no discriminación 216
Autobús escolar y seguridad de los pasajeros 218
Disecciones de animales 218
Folleto escolar 218
Notificación del programa Cal Grant 218
Conmoción cerebral/lesiones en la cabeza 218
Prevención de la trata de personas 218
Evaluación de la salud bucal 219
Educación sobre la salud sexual 219
Información sobre la capacitación del profesor 220
Educación especial/Estudiantes con discapacidades 221
Registros de los estudiantes, incluidas las impugnaciones de los registros y la información de directorio 221
Prevención de paro cardíaco y desfibriladores externos automáticos 225
Evaluaciones estatales 225
Toma de medicamentos 225
Educación de los jóvenes de crianza temporal y ambulantes 226
Educación de niños y jóvenes sin hogar 232
Vacunas 235
Servicios de salud mental 236
Estudiantes embarazadas y estudiantes con hijos 238
Política de participación de padres y familias 239
Notificación del programa Cal Grant 239
Revisión y/o incautación en el campus 239

Diabetes 239
Información sobre ayuda financiera 240
Proceso de remoción involuntario 240
Propiedad escolar perdida o dañada 241
Plan de Seguridad de la escuela 241
Encuestas sobre creencias personales 241
Escuelas antitabaco 242
Procedimiento Uniforme de Denuncia (“UCP”) 242
Uso de información de estudiantes obtenida de las redes sociales 246
Accidentes 246
Planes de Seguridad de la escuela 247
Denuncia de abuso infantil 248
Política de Prevención del Suicidio 248
Fiebre/Enfermedad 249

Personal de la Escuela

Valor Elementary Equipo de Liderazgo		
Directora May L. Oey moey@brightstarschools.org 	Subdirectora de Instrucción Amy Weng aweng@brightstarschools.org 	Subdirectora de Cultura Escolar Talar Samuelian tsamuelian@brightstarschools.org
Decana de Operaciones Valene Molina vmolina@brightstarschools.org 	Consejera de la Escuela (TK - 1) Lourena Uribe luribe@brightstarschools.org 	Consejera de la Escuela (2 - 4) Melissa Ignacio mignacio@brightstarschools.org
Gerente de la Oficina Natalie Wollaston nwollaston@brightstarschools.org 	Secretaria de la Oficina Thalia Gallegos nraygoza@brightstarschools.org 	Intervencionista de Instrucción Emma Bideau ebideau@brightstarschools.org

Equipo de Apoyo de Bright Star Schools		
Directora Senior de Alcance y Compromiso Angelina Calderón acalderon@brightstarschools.org 	Vicepresidenta de Servicios para Estudiantes y Familias Marni Parsons mparsons@brightstarschools.org 	Gerente de Alcance y Reclutamiento Roxanne Romero rromero@brightstarschools.org
Gerente de Inscripción Karlyn Yngve kyngve@brightstarschools.org 	Coordinadora de Alcance Maggie Kwon hkwon@brightstarschools.org 	Coordinadora de Alcance Michelle Washington mwashington@brightstarschools.org
Manejadora de Escuelas Olivia Martinez omartinez@brightstarschools.org 	Gerente de Compromiso Familiar Johnny Teran jteran@brightstarschools.org 	Vicepresidente de Educación Inclusiva Pablo Olivares polivares@brightstarschools.org

Información General

Información de Escuela

Grados: Kindergarten de transición - Cuarto grado
Dirección: 8755 Woodman Avenue, Arleta, CA 91331
Número de teléfono: 818-217-2733

Información de Contacto

Consulte la tabla a continuación para ver a qué persona debe comunicarse con respecto a varias inquietudes . Las reuniones son solo con cita previa. Llame a la oficina principal 818-217-2733 o envíe un correo electrónico a la persona para programar una hora para reunirse.

Directora	Preocupación del miembro del personal Preocupación académica Programación Preocupación por la política escolar Apoyo académico/Tutoría Procedimiento de emergencia Cumplimiento Intervención de Recursos/Educación Especial	Pruebas básicas comunes Viajes al campo recaudación de fondos Útiles Escolares y Uniformes Cultura estudiantil/del personal Plan de estudios Operaciones escolares regulares
Subdirectora de Cultura Escolar	Comités de padres/Oportunidades de voluntariado Cultura escolar Recursos familiares y comunitarios Participación de los padres	Desarrollo socioemocional Comportamiento del Estudiante Cuadrado de padres Disciplina
Subdirectora de Instrucción	Preocupación académica Apoyo Académico/Tutoría Pruebas Básicas Comunes/Inglés	Desarrollo del lenguaje Pruebas Plan de estudios
Decana de Operaciones	Desayuno almuerzo Enlace después de la escuela	Mantenimiento de instalaciones Procedimiento de Emergencia/Cumplimiento
Consejeras	Asesoramiento Recursos familiares y comunitarios	Asociaciones escolares Comités de Padres Oportunidades para voluntarios
Gerente/Secretaria de la Oficina	Programación de citas Preguntas generales	Reclutamiento/Inscripción Eventos escolares/Anuario/etc.
Maestros	Preguntas específicas basadas en el aula Preguntas sobre tareas/proyectos	Calificaciones específicas/preguntas de comportamiento Méritos/Deméritos

Las horas telefónicas se refieren a las horas en que nuestro personal de 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. Respete a nuestro personal respetando estas horas. Generalmente, el teléfono de la oficina está muy ocupado por las mañanas de 7: 15-8: 30 am, así que si es posible, llame después de esta hora.

Además, consulte nuestro sitio web, www.brightstarschools.org/vaes para obtener información general. También no dude en enviarnos un correo electrónico a nuestra oficina.

Horario telefónico: 7:15 am - 4:30pm

Estamos comprometidos a establecer y mantener una línea de comunicación abierta y respetuosa entre las familias y el personal de Valor Academy, 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 o Parent Square y comprender que intentaremos devolver las llamadas dentro de las 48 horas en caso de que se deje un mensaje.** Las reuniones se pueden concertar en cualquier momento con cita previa. Si un padre necesita ver a un miembro del personal de inmediato, el padre debe informar 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. Por ejemplo, comunicarse constantemente con un miembro de la facultad varias veces por semana puede afectar su capacidad para brindar la mejor experiencia de aprendizaje para todos los estudiantes. Alentamos a las familias a que se comuniquen con el maestro / asesor principal de su estudiante como persona de contacto para abordar o responder de manera coherente cualquier pregunta.

Visite https://brightstarschools.org/VAES/Staff/ para obtener el directorio del personal y la información de contacto.

Calendario Escolar

Calendario del año académico

Agosto 22

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

Septiembre 22

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

Octubre 22

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

Noviembre 22

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

Diciembre 22

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

Enero 23

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

Febrero 23

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

Marzo 23

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

Abril 23

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

Mayo 23

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

Junio 23

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

- 24 de agosto: Primer día de Clases
- 5 de septiembre: Feriado - Día del Trabajo
- 19 de septiembre: Día libre de alumnos
- 17-21 de octubre: Vacaciones de Otoño
- 11 de noviembre: Feriado - Día de los Veteranos
- 21-25 de noviembre: Descanso de Acción de Gracias
- 19 de diciembre al 3 de enero: Vacaciones de Invierno
- 3 de enero: Día libre de alumnos
- 16 de enero: Feriado - Día de MLK
- 6 de febrero: Día libre de alumnos
- 20 de febrero: Feriado - Día del Presidente
- 20-24 de marzo: Vacaciones de Primavera
- 27 de marzo: Feriado - Día de César Chávez
- 21 de abril: Día libre de alumnos
- 24 de abnl: Día libre de alumnos
- 29 de mayo: Feriado - Día de los Caídos
- 16 de junio: Ultimo día de Clases
- 19 de junio: Feriado - Día de Juneteenth
- 20-23 de junio: Ventana para viajes LEL

Tutorías, Clubes y Programación

después de la escuela El enriquecimiento extracurricular es de 2:45 pm a 6:00 pm el lunes, miércoles, Jueves Y viernes y se compone de nuestro programa después de la escuela, después de la escuela All-Stars, así como la tutoría y los clubes La participación es altamente recomendable para todos los estudiantes pero no se requiere. La investigación citada sugiere que las actividades extracurriculares brindan a todos los estudiantes, incluidos los estudiantes dotados y en riesgo, una red de seguridad académica. Además, participar en actividades extracurriculares es extremadamente valioso para el crecimiento del carácter.

La programación de intervención y enriquecimiento consta de dos componentes diferentes:

La Escuela (Dirigido por All-Stars)

Después de la escuela: su hijo solo puede quedarse para la programación después de la escuela si están inscritos en nuestro programa.

	Hora de la Tarea	Enriquecimiento
Lunes	3:30pm - 4:30pm	4:30pm - 6:00pm
Martes	1:10pm - 3:30 pm	3:30pm - 6:00pm
Miércoles	3:30pm - 4:30pm	4:30pm - 6:00pm
Jueves		
Viernes		

La programación después de la escuela es un privilegio y se espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con todas las reglas y políticas de la escuela. En el caso de que un estudiante no cumpla con las reglas de la escuela, puede ser eliminado de la programación extracurricular.

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.

La familia puede empacar un desayuno / almuerzo saludable en casa. No permitimos que nuestros estudiantes traigan papas fritas, dulces o cualquier cosa con jarabe de maíz con alto contenido de fructosa o cualquier otra bebida que no sea agua. Si estos artículos se llevan al campus, serán confiscados.

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 ya que no tenemos espacio para guardar neveras portátiles. Los envases de vidrio están prohibidos en los terrenos de la escuela por razones de seguridad. Por favor, haga todo lo posible por enviar el almuerzo a la escuela con su estudiante si trae un almuerzo para llevar de casa. En caso de que deba dejar el almuerzo durante el horario escolar, tráigalo a la oficina principal antes del período de almuerzo de los estudiantes.

Llegada y Salida

Los adultos autorizados (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 una 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.

En todo momento durante la entrega y recogida, por favor sea respetuoso con los demás, esté seguro y no toque la bocina. Tenemos vecinos y queremos ser respetuosos con ellos, así como ser un ejemplo de respeto y profesionalismo para nuestros estudiosos.

Llegada

Los padres deben usar la entrada del callejón norte en Woodman Ave. y continúe hasta el final hasta la devolución de señal para dejar a los estudiantes, que sale en Parthenia la salidaAve..Revise el mapa a continuación:

Incluso si no hay automóviles delante de usted, deténgase hasta el letrero. Luego, los estudiantes utilizan la puerta de entrada principal y se registran. Si desea acompañar a su estudiante a la escuela, puede estacionarse en el estacionamiento para visitantes o fuera del sitio y caminar a la escuela. Los padres y visitantes deben estacionarse sólo en los lugares designados. Una vez que su estudiante está en nuestra empresa, es nuestra responsabilidad y nos tomamos esa responsabilidad muy en serio. Todos los estudiantes deben pasar por nuestra estación de registro y uniforme todas las mañanas antes de acceder al desayuno.

El campus está abierto a las 7:15 am. Los estudiantes que ingresen al campus de 7: 15-7: 30 deberán permanecer en el área para comer. Las áreas de juegos se abren a las 7:30 am para que los estudiantes jueguen al aire libre. Los estudiantes son recogidos del patio a las 7:55. La clase comienza puntualmente a las 8:00 am.

Salida

Despido tiempo para los niveles de grado son los siguientes:

Niveles de Grado	Lunes Miércoles - Viernes	Martes
Kinder de Transición, Kinder y Primer Grado	2:45 pm	1:22 pm
Segundo, Tercer y Cuarto Grado	15:00 pm	13:20 pm

Si tiene que recoger a su hijo temprano, por favor notifique a la oficina y al maestro por delante de tiempo para que puedan prepararse. ***La salida temprana de cualquier estudiante se cerrará a las 2:30 los lunes, miércoles, jueves y viernes (12:40 el martes).***

Los padres **deben** entrar por la entrada del callejón norte en Woodman Ave y continuar hasta el letrero de recogida para recoger a los estudiantes y luego, los coches deben salir en Parthenia Ave. El

El carril de recogida cierra a las 3:30 y 1:30. Los automóviles deben mostrar el letrero de recogida de su estudiante en su tablero. Un miembro del personal de la Escuela Primaria Valor se comunicará por walkie-talkie con la escuela y los estudiantes saldrán de sus aulas para encontrarse con el automóvil en la zona de recogida. Por favor, diríjase al número asignado para recoger a su hijo. Los estudiantes esperarán en el número asignado y entrarán al carro. **Los estudiantes solo pueden ingresar al automóvil por el lado del pasajero.** Una vez que su estudiante esté en su compañía, es su responsabilidad asegurarse de que llegue a casa de manera segura.

Los padres también pueden estacionar para recoger en el “Walk Up Gate” ubicado en Woodman Ave. Las familias deben tener una tarjeta de recogida para Walk Up Gate.

Estacionamiento para Consultas de la Oficina

Valor Elementary no ofrece estacionamiento para familias. Localiza el estacionamiento en Woodman Ave. Los padres pueden ingresar usando la puerta de acceso libre durante las horas de recogida y entrega (7: 00-8: 00 y 2: 45-3: 30). En otras ocasiones, las familias deberán ingresar por la entrada del callejón. Ingrese por la puerta negra con el intercomunicador. Por razones de seguridad, los estudiantes deben estar acompañados por un miembro del personal de Valor Gate.

Los horarios de entrega son de 7:00 a 7:55 am de lunes a viernes.

Los horarios de recogida son:

- 2:45 (TK / K / 1st) / 3:00 (2/3/4 grado) -3: 15 Lunes, miércoles, jueves y viernes
- 1:10 (TK / K / 1) / 1: 10 (2/3/4) -1: 20 martes.

Los estudiantes que ingresen después de las 8:00 am deberán ser acompañados a la oficina principal y.

Padres/Tutores Tardanza/Recogida Tardía

Tenga en cuenta que la recogida tardía es un inconveniente para nuestro personal que trabaja largas y duras horas para proporcionar a sus estudiantes con una gran educación todos los días. Nos quedaremos con su hijo de 10 a 15 minutos después del cierre de recogida carril de. 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 posteriores a 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 el director y posiblemente el director de la escuela. Si va a tener problemas para recoger a su hijo debido a una emergencia, notifique a la oficina principal de inmediato.

Liberación del Estudiante

Nunca entregaremos a un estudiante a nadie más que al padre o tutor designado. Si su estudiante debe ser recogido por otra persona, avísele a la oficina antes del mediodía de ese día.

El Campo Trompe

A través de nuestro viaje de programación campo,proporcionamos ***excursiones*** por la ciudad de Los Ángeles. 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. Todos los padres deben completar un formulario de permiso de excursión para cada viaje.

Material de Estudio

Para que le vaya bien en la escuela, debe estar preparado con las herramientas adecuadas. Los estudiantes pueden traer una mochila pequeña a la escuela. NO SE ADMITEN mochilas con ruedas. Se proporcionará una carpeta de tareas a todos los estudiantes. Se espera que los estudiantes traigan su mochila y carpeta de tareas a la escuela todos los días.
Además, todos los artículos personales (sudaderas, chaquetas, cajas de lápices, etc.) deben estar etiquetados con el nombre completo del estudiante y el nivel de grado con un marcador permanente.

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

- 10 lápices
- 2 borradores
- Sacapuntas
- 1 paquete de crayones (colores clásicos)
- 1 paquete de lápices de colores (colores clásicos)
- Libro de lectura silenciosa (se debe mantener con los estudiantes en todo momento para la lectura sostenida en silencio)

Si los materiales proporcionados se pierden o se dañan, las familias son responsables de reemplazar los materiales en el costo original para la escuela. Se espera que los estudiantes vengan preparados para la escuela con su bolso y carpeta de tareas.

Alentamos a <u>todos los</u> estudiantes a que no traigan artículos de valor no esenciales a la escuela, monetarios o de otro tipo, ya que no pueden almacenarse de manera segura. A los estudiantes que traigan artículos inapropiados a la escuela, incluidos, entre otros, juguetes, sombreros, iPods, reproductores de CD, punteros láser, buscapersonas, buscapersonas y teléfonos celulares, se les confiscaron dichos artículos. La escuela no es responsable por la pérdida o robo de ningún artículo personal. Un padre o tutor debe venir a la escuela para recuperar los artículos confiscados, aunque la escuela retendrá dichos artículos durante al menos una semana o más después de que se los hayan quitado.

Valor Academy siempre da la bienvenida a los útiles escolares. Si las familias desean donar útiles escolares, comuníquese con sus maestros (y con el maestro de enriquecimiento). Nuestros maestros siempre necesitan:

- Lápices
- Borradores
- Resmas blancas de papel de impresora
- desinfectantes Toallitas / aerosoles
- Toallas de papel

- Kleenex

Juguetes

Los estudiantes NO pueden traer juguetes a la escuela. Los artículos como carros, tarjetas, pelotas, peluches , etc. deben guardarse en casa.

Libros de Texto

Se emitirá para su uso durante el año académico y seguirá siendo propiedad de la escuela. *Si un estudiante pierde un libro, se le cobrará el costo total de reemplazo del libro*.

Electrónica

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

Campus Cerrado

Todas las escuelas Bright Star son campus cerrados y los estudiantes nunca pueden salir del campus sin un adulto. Además, a los estudiantes que están en el programa después de clases no se les permite salir del campus entre el final del día escolar de Valor Academy y la programación después de clases.

Apoyo 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.

Fotografía/Vídeo

Tomar fotos o vídeos en el campus están prohibidos 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 correspondientes. 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.

Comunicación Familiar

Citas Escolares

Para reunirse con un administrador, los padres deben hacer arreglos llamando a la oficina de la escuela durante las horas de oficina indicadas anteriormente. Las citas con los profesores deben hacerse directamente con los profesores. 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 un mensaje de Parent Square para programar una cita. También puede dejar un mensaje de voz en la oficina para recibir una respuesta por escrito o por teléfono. Los mensajes serán devueltos durante el tiempo de planificación del maestro o después de la escuela.

Visitas al Campus

Tenemos una política de "puertas abiertas" para que todos los padres / tutores de los estudiantes actualmente inscritos visiten el campus.
Se recomienda encarecidamente a los padres que observen las clases de sus hijos, ya que es realmente la mejor manera de comprender la educación que recibe su hijo. Para minimizar la interrupción de la instrucción, se les pide a los padres que programen la observación con la oficina principal al menos con 24 horas de anticipación. En el momento de la programación, los padres recibirán una copia de los protocolos que se seguirán durante las observaciones en el aula.
Se pide a todos los visitantes que se registren y usen un gafete de identificación. La escuela se reserva el derecho de rechazar la admisión. Se puede recoger un pase de visitante en la oficina principal.

Comunicación Familiar

Cada sitio escolar publica su propio boletín o videos para padres que brinda actualizaciones periódicas sobre todos los eventos y problemas en la escuela. También tenemos enlaces a cada una de nuestras escuelas a través del sitio web de Bright Star Schools, www.brightstarschools.org/ VAES o a través de ParentSquare.

Debido a que nos consideramos un socio de la comunidad y la familia, mantendremos a los padres informados sobre el progreso académico de sus hijos hacia la promoción de manera constante. Los padres recibirán comunicación verbal y escrita sobre el progreso de su hijo. **Los padres de todos los estudiantes recibirán informes de progreso que los alertarán sobre el progreso de su estudiante.** Los informes de progreso deben ser firmados y devueltos a los estudiantes antes de la fecha de vencimiento indicada. Los padres también recibirán boletas de calificaciones al final de cada trimestre que contendrán datos anecdóticos para cada clase, además de las calificaciones del estudiante.

Informes de progreso de Valor

Los maestros y el personal utilizan los informes de progreso de Valor para mantener informadas a las familias sobre el progreso académico y de comportamiento de los estudiantes. Los informes deben firmarse y devolverse con los estudiantes antes de la fecha indicada en el informe de progreso. Se pueden enviar informes más frecuentes a casa si los padres y maestros lo consideran necesario para apoyar al estudiante.

Sitio web y Facebook

Tenga en cuenta que todos los boletines informativos de valor y la información relacionada con Valor están disponibles en nuestro sitio web: brightstarschools.org/VAES. Además, puede realizar un seguimiento de los eventos en el Facebook de Valor o en la Instagram página de.

Boletines
Cada viernes familiares se enviarán anuncio Parent Square.

Boletas de calificaciones
Se distribuyen tres anuales al final de cada boletas de calificaciones trimestre para comunicar el desempeño académico y de comportamiento de los estudiantes en una escala más grande y planificar la remediación futura. Las calificaciones reflejan tanto el esfuerzo tangible como los logros. Las calificaciones consisten en tareas, participación en clase y pruebas / cuestionarios. Los informes de progreso y las boletas de calificaciones se envían a casa con los estudiantes, estos informes deben ser firmados por sus padres y devueltos a la escuela el siguiente día escolar.

Conferencias de maestros dirigidas por estudiantes
Se espera que los padres se reúnan con los maestros de sus hijos durante las dos conferencias de maestros dirigidas por estudiantes que se llevan a cabo después del primer y segundo trimestre. Les pedimos a todas las familias que reserven la tarde o noche después de cada trimestre para asistir a las conferencias familiares. Todas las familias de los estudiantes que no estén progresando lo suficiente recibirán un aviso en su tercer informe de progreso antes de las conferencias de padres dirigidas por los estudiantes y se reunirán con el director.

Solicitud de Registros de Estudiantes
Cualquier solicitud de registros de estudiantes debe enviarse por escrito a la oficina principal de la escuela. Los registros se pueden revisar, a pedido, en la oficina. Se enviarán a casa copias de los registros de progreso académico durante todo el año. Las solicitudes de copias de registros acumulativos y / o transcripciones se atenderán dentro de los cinco días hábiles.

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 plan de estudios. Es una parte fundamental e integral de la clase. Se han establecido consecuencias específicas para asegurar que las tareas se entreguen o revisen 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 por 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 asignaciones.

Expectativas de Tarea

Es nuestra expectativa que los estudiantes tengan tarea todas las noches. Dependiendo del nivel de grado, los estudiantes deben esperar completar aproximadamente de 30 a 60 minutos de tarea por noche. Esta tarea incluirá artes del lenguaje, matemáticas y lectura.

Política de Calificaciones

Los estudiantes de Valor Academy obtendrán calificaciones basadas en su demostración de dominio de los Estándares Básicos Comunes. Las calificaciones incluirán el desempeño del estudiante en el trabajo en clase, tareas, evaluaciones y otros componentes según corresponda a cada área de contenido. La siguiente tabla indica las formas en las que se utilizarán las calificaciones de letras, porcentajes y rúbricas en Valor Academy y lo que significan estas calificaciones en términos del nivel de dominio del estudiante de los Estándares de contenido del estado.

Puntuación Rúbrica	Significado
4	Un estudiante ganar un 4 en un sujeto está demostrando consistentemente niveles avanzados de mastery con el contenido normas.
3	Un estudiante que obtiene un 3 en una materia constantemente demuestra competencia con los estándares de contenido.
2	Un estudiante que obtiene un 2 en una materia está consistentemente demostrando una competencia básica con los estándares de contenido.
1	Un estudiante que obtiene un 1 aún no demuestra un nivel básico de dominio de los estándares de contenido y necesita demostrar dominio de los estándares.

Habrá estándares de calificación para toda la escuela. Los maestros serán capacitados en la política de la escuela y trabajarán con el director y los equipos de maestros para asegurar que las calificaciones estén calibradas y asignadas de una manera justa y consistente que corresponda con el dominio del estudiante de los Estándares de Contenido del Estado.

Expectativas de Comportamiento en los Clases

Se espera que los estudiantes se alinean en filas ordenadas en su área designada. Su maestro recogerá a los estudiantes y los acompañará a su salón de clases.

Al entrar al salón de clases, los estudiantes deben colocar su mochila en la percha y la carpeta de tareas en la canasta de tareas. Luego, se espera que los estudiantes sigan el procedimiento de la clase según lo determine su maestro.

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-O-Meter”. Los cuatro niveles de volumen diferentes se publicarán claramente en la parte delantera de la clase (multitud ruidosa, flujo bajo, susurro-conversación espía y silencio-modo ninja).

Los estudiantes no pueden tener comida en clase. 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.

A ningún estudiante se le permite tener la cabeza en su escritorio en ningún momento durante la clase, con la excepción de una condición médica. Los estudiantes nunca deben recostarse en sus sillas ni poner los pies en los muebles de la escuela.

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. Estos incluyen:

SLANT

Los estudiantes siempre deben tener en cuenta el SLANT mientras están en clase. SLANT es un acrónimo de comportamiento esperado en el salón de clases, Sentarse derecho, Escuchar, Hacer y responder preguntas, Asentir para entender y Seguir al hablante.

Levantando las Manos

Los estudiantes deben saber que si desean participar en los debates de la clase, deben levantar la mano para hacer una pregunta o un comentario. Nunca se espera que los estudiantes llamen fuera de turno en ninguna de sus clases y nunca se espera que dejen sus asientos sin el permiso expreso del maestro para hacerlo (incluso para tirar la basura, tomar un pañuelo de papel o afilar un lápiz).

Comiendo

Los estudiantes deben saber que no se come durante las clases. En un esfuerzo por promover la conciencia nutricional, no se permiten los refrescos, incluso antes y después de la escuela. No se devolverán los refrescos u otros alimentos confiscados. 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
Los estudiantes deben saber que no se puede 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, se enviará un compañero asignado con el estudiante al baño.

Dirigirse a los miembros del personal
Los estudiantes deben dirigirse a todos los miembros del personal, maestros o no, dentro y fuera de la clase, como Sr. o Sra. en todo momento.

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 SSPT para los estudiantes que demuestren ambos requisitos. Si no se logra un progreso suficiente un mes antes del final del año, los padres, el maestro y el director se reunirán para discutir las posibilidades de retención.

La Educación Especial
La promoción para estudiantes con discapacidades, que tienen planes de educación individualizados (IEP) activos o planes 504, puede diferenciarse ligeramente en función de las necesidades de los estudiantes. Los criterios de promoción son creados conjuntamente por los padres y el personal de la escuela y se escriben en el IEP del estudiante o en los planes 504 anualmente.

Equipo de Éxito y Progreso del Estudiante (SSPT)
Un Equipo de éxito del estudiante (SSPT) se forma automáticamente para cada estudiante que está en riesgo de repetir un nivel de grado. Los SSPT 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 está formado por el director, los maestros y los padres. Al menos un miembro del SSPT o Consejero se unirá a la conferencia de estudiantes que se repite cada trimestre. Después del SSPT inicial, los miembros del equipo se vuelven a reunir para discutir el progreso. Se realizan revisiones continuas del SSPT para determinar qué soportes funcionan mejor. Si un estudiante continúa teniendo dificultades a pesar de varias adaptaciones y apoyos, la escuela o los padres pueden solicitar una evaluación de elegibilidad para educación especial.

Estructuras de Comportamiento

Class Dojo

Cada estudiante tendrá oportunidades a lo largo del día para ganar puntos Dojo. Los estudiantes pueden ganar una cantidad ilimitada de puntos por día. A aquellos que no se comporten apropiadamente se les quitarán puntos. Cuando esto ocurra, el profesor comunicará el motivo por el cual se quitaron los puntos. Los enlaces de Class Dojo serán compartidos por el maestro de su hijo.

Práctica Restaurativa

En VAES todo el personal utiliza prácticas restaurativas tanto en el aula como en el patio. Las prácticas restaurativas son una alternativa eficaz a las respuestas punitivas a las irregularidades. Las Restaurativas Prácticas reúne a las personas perjudicadas con las personas responsables del daño 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 acuerdos comunitarios, los estudiantes y el personal / maestros establecen y acuerdan el comportamiento esperado y las expectativas.

Meta Momento

Durante un receso o si un estudiante lo solicita un descanso de un miembro del personal facilitará constructive actividades y conversaciones para permitir a los estudiantes a reflexionar sobre el incidente. El tiempo de enfriamiento sirve como un momento para que los estudiantes reflexionen, seleccionen una estrategia de afrontamiento adecuada y cómo se puede corregir o reparar la situación. El enfriamiento se puede usar en situaciones o sucesos tales como:

- Falta de respeto a un compañero de estudios
- Falta de respeto a la facultad, personal u otro miembro de la comunidad
- escolar Falta de respeto a la propiedad escolar Interrumpir
- deliberadamente la clase
- Jugar a caballo o participar en contacto físico que causa una interrupción o hace que otros estudiantes sentirse incómodo / excluido

Política Uniforme

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

Esta política de código de vestimenta uniforme ha sido adoptada 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 cobrar a 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.

Compra de Uniformes

Todas las piezas de uniforme bordadas de Valor se pueden comprar en Michael's Uniform. Están ubicados en 1107 San Fernando Rd, San Fernando, CA 91340. Su número de teléfono es (818) 361-2055 .

Cumplimiento del Código de Vestimenta

Ningún estudiante será enviado 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 incumplimiento de la política del código de vestimenta del uniforme escolar. Sin embargo, cualquier estudiante que llegue a la escuela con ropa que no cumpla con los requisitos, será proporcionada por Valor para ese día. Pedimos respetuosamente a los padres que ayuden a garantizar nuestra política antes de que el estudiante llegue al campus todos los días.

Cuando los estudiantes ingresan al edificio de la escuela, ya deben llevar el uniforme adecuado. No pueden ponerse el uniforme escolar al llegar o meterse la camisa solo después de llegar a clase. Los estudiantes tampoco pueden cambiarse de uniforme antes de la salida. Se espera que los estudiantes que asisten a eventos escolares por la noche, en los terrenos de la escuela o de otro modo, estén vestidos adecuadamente, ya sea con el uniforme escolar o como jóvenes profesionales. Esto incluye nunca usar sombreros adentro. En todo momento durante el día escolar, incluso después de la escuela en el campus, las camisas deben estar por dentro.

Si su estudiante o su familia tienen necesidades o circunstancias especiales con respecto al uniforme, comuníquese con su consejero.

Cualquier queja relacionada con los costos de la vestimenta adecuada debe dirigirse al director de la escuela a través del Procedimiento Uniforme de Quejas de la escuela, establecido en la Política de Procedimiento Uniforme de Quejas aprobada por la Junta de Directores y publicada en el Manual del Estudiante y la Familia.

Uniforme

Item	Policy
Camisa	• Kindergarten de Transición - Polo Verde Hunter o Camisa Verde Spirit de VAES • Kindergarten: polo granate o camiseta VAES Baby Blue Spirit • Primer grado: polo gris o camisa VAES Grey Spirit • Segundo Grado: Polo Rojo o Camisa VAES Red Spirit • Tercer grado: polo azul bebé o camisetas de espíritu azul bebé VAES • Cuarto grado: Camisa polo azul marino o camisa azul marino Spirit de VAES Los estudiantes pueden usar una llanura, de manga larga de color negro o camisa blanca debajo de un polo de manga corta. Sin embargo, no se permitirá ninguna camisa estampada o de otro color.
Chaqueta	Valor chaqueta negra o chaqueta sin capucha
Pantalones y Vestidos	Pantalones de vestir de color caqui o azul marino, ajuste regular únicamente (no jeans ni jeggings). Los pantalones deben ser de pierna recta o de corte regular, y no deben estar hechos de tela vaquera o vaquera. No deben estar rasgados ni deshilachados en la parte inferior. Pantalones cortos o capris de color caqui o azul marino en clima cálido (no jeans). No se permiten pantalones cortos de bicicleta, pantalones cortos o pantalones cortos cortos. Vestido o falda pantalón de color caqui, usado con medias blancas o calcetines hasta la rodilla Los pantalones cortos, los pantalones y la falda deben llevarse a la cintura.
Zapatos	Tenis con punta cerrada

Vestimenta Gratis

De vez en cuando, los estudiantes obtendrán un pase de vestimenta gratis o tendrán un día de vestimenta gratis. Para tener un día de vestimenta libre, los estudiantes deben tener una nota de la escuela que les permita entrar con vestimenta gratis. La vestimenta libre aún debe ser profesional.

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, 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 sombreros en clase excepto en el caso de una exención religiosa o cultural.

Política de Telefonía Celular

Para monitorear el acceso apropiado a la edad a los medios y mantener un enfoque en el aprendizaje y el desarrollo social, no se permite que los estudiantes traigan un teléfono celular a la escuela. Los teléfonos de la escuela se utilizarán en caso de una emergencia. Si un estudiante trae un teléfono a la escuela, el personal de la escuela puede confiscar el teléfono del estudiante a su discreción. En el caso de que se confisque un teléfono celular, la escuela notificará al padre/tutor del estudiante sobre la confiscación y el padre/tutor debe recoger el teléfono celular antes de que cierre la oficina principal ese día. Si no se recoge en este período de tiempo, la escuela no será responsable ni investigará ningún reclamo de teléfonos perdidos o robados

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 el 31 de enero de 2023

Dirección **7**

Reuniones de la Junta Directiva de las escuelas Bright Star 7

Consejo Escolar 7

Política de visitantes y voluntariado **7**

Visión de la participación de los padres 7

Expectativas sobre la conducta de los visitantes y voluntarios 8

Política de visitantes 8

Política de Voluntariado 9

Avisos publicados 13

Política de asistencia **13**

Política de ausentismo 14

Política de asistencia 14

Ausencias justificadas 14

Ausencias injustificadas 15

Método para la verificación de las ausencias 15

Panel de asistencia 16

Consecuencias por ausencias injustificadas excesivas 16

Política de comidas gratuitas o de precio reducido **17**

Política sobre educación especial **21**

Identificación, derivación y evaluación para recibir educación especial 21

Reuniones del Equipo del Programa de Educación Individualizado (“IEP”, por sus siglas en inglés). 21

Garantías procesales 21

Servicios no públicos, no sectarios 21

Programa de Especialistas en Recursos o Programa de Educación Inclusiva 22

Transporte 23

Información sobre la cantidad de personas con necesidades especiales 24

Evaluaciones Educativas Independientes (IEE) 24

Política de administración de medicamentos del estudiante **26**

Definiciones 27

Administración de medicamentos con asistencia de la Escuela Chárter 27

Capacitación del personal y respuesta a emergencias 28

Almacenamiento y mantenimiento de registros 29

Política de prevención de la trata de personas **30**

Educación del estudiante 30

Información para los padres/tutores 30

Capacitación del personal 30

Política de transporte del estudiante 30

Definiciones 31

Cómo determinar si un estudiante requiere una escolta 31

Procedimientos e instrucciones para el autobús 31

Política de seguridad de la Internet y uso de la tecnología 36

Definiciones 37

Política de uso aceptable 37

Actividades autorizadas y prohibidas 38

Resultados del mal uso 39

Privacidad y control 39

Dispositivos de propiedad personal 40

Seguridad de la Internet 40

Educación sobre comportamientos apropiados en línea 41

Políticas y procedimientos sobre Chromebooks 42

Acuerdo de uso aceptable de la Internet por los estudiantes 46

Proceso de Resolución de Preocupaciones Familiares 50

Tipos de preocupaciones por este política 50

Resolución informal de preocupaciones familiares 50

Resolución formal de preocupaciones familiares 50

Título IX, Política de Acoso, Intimidación, Discriminación y Hostigamiento 52

Título IX, Coordinador de casos de acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento 53

Definiciones de intimidación y acoso prohibidos 54

Procedimientos de prevención del hostigamiento y el acoso cibernético 57

Procedimientos de Denuncia 58

Título IX, Formulario de denuncia de acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento 65

Disciplina 66

Política base de la disciplina 66

Actividades o acciones prohibidas 68

Posesión de artículos prohibidos 69

Honestidad e integridad académica 69

Ingreso no autorizado a las instalaciones escolares 70

Suspensión dentro de la escuela 71

Política y procedimientos de suspensión y expulsión 71

Enumeración de infracciones 72

Procedimiento de suspensión 76

Autoridad para expulsar 78

Procedimientos de expulsión 78

Política Uniforme de Denuncia 83

Alcance 83
Oficial de Cumplimiento 86
Notificaciones 86
Procedimientos 87
Apelaciones al CDE 89
Recursos del derecho civil 91
Formulario de Procedimiento Uniforme de Denuncia 91

Política de registros educativos e información del estudiante 93

Definiciones 93
Divulgación de Información de Directorio 95
Notificación anual a los padres y estudiantes elegibles 95
Derechos de los padres y de los estudiantes elegibles en relación con los registros educativos 96
Divulgación de registros educativos e información de directorio 99
Solicitud y divulgación de información del estudiante para fines de inmigración 100
Contrato de almacenamiento digital, gestión y recuperación de registros de los estudiantes 102
Requisitos de mantenimiento de registros 102
Denuncias 103
Retención de registros 103

Política de expresión del estudiante 105

Definiciones 105
Expresión en el campus 106
Distribución de circulares, periódicos no oficiales y otros materiales impresos 106
Publicaciones oficiales de la escuela 107
Prendedores, distintivos y otras insignias de expresión simbólica 107
Expresión fuera del campus 108
Cumplimiento 109
Denuncias y apelaciones 109

Política de interacción entre el personal y los estudiantes 110

Castigo corporal 110
Definición de límites 111
Comportamientos inaceptables y aceptables 111
Denuncias de infracciones 113
Investigación 114
Consecuencias 114

Declaración de no discriminación 114

Política de Educación de Niños y Jóvenes Sin Hogar **115**
Definiciones de niños y jóvenes sin hogar 115
Enlace Escolar de la Escuela Chárter 116
Inscripción 117
Cuestionario sobre la vivienda 118
Servicios comparables 118
Transporte 118
Elegibilidad para actividades extracurriculares 119
Exención de tarifas para programas después de la escuela 119
Capacitación profesional 119
Requisitos de graduación de la escuela secundaria 119
Aceptación del trabajo de clase 121
Notificaciones 121
Revisión de la política anual 121
Publicación en el sitio web de la escuela 121

Política de Educación de los Jóvenes de Crianza Temporal y Ambulantes **122**
Definiciones 122
Enlace Escolar para los jóvenes de crianza temporal y ambulantes 124
Estabilidad y matriculación escolar 125
Transporte 126
Efecto de las ausencias en las calificaciones 127
Transferencia de cursos y créditos 127
Aplicabilidad de los requisitos de graduación: 127
Elegibilidad para actividades extracurriculares 129
Exención de tarifas para programas después de la escuela 129
Registros de los estudiantes 130
Denuncias por incumplimiento 130

Política del Artículo 504, procedimientos y derechos de los padres **130**
A. Política del Artículo 504 130
B. Definiciones 131
C. Procedimientos de derivación, valoración y evaluación 134
D. Plan del Artículo 504 136
E. Revisión del progreso del estudiante 137
F. Garantías procesales 137
F. Suspensión y expulsión, procedimientos especiales para estudiantes con discapacidades 139
G. Derechos de los padres/estudiantes en la identificación, evaluación, adaptación y asignación 142

Política de prevención del suicidio juvenil **145**
Plan estratégico general para la prevención del suicidio 146

Prevención 147
Procedimientos de intervención y emergencia 151
Recursos 154

Política de revisión e incautación en el campus 157
Descripción de los hallazgos 157
Definiciones 157
Notificaciones 158
Revisiones de estudiantes 158
Videovigilancia y otros dispositivos de grabación 161
Detección de temperatura 161

Política de Bienestar Estudiantil 161
Implementación, monitoreo, responsabilidad y participación comunitaria 162
Notificación anual de la política 163
Evaluaciones del progreso cada tres años 163
Revisiones y actualización de la política 164
Participación comunitaria, alcance y comunicaciones 164
Nutrición 164
Actividad física 167
Otras actividades que promueven el bienestar de los estudiantes 167
Asociaciones comunitarias 167

Política de participación de padres y familias 167
Expectativas y objetivos de la Escuela Chárter 168
Participación de los padres en el Programa del Título I 169
Pacto entre la Escuela y los padres 169
Desarrollo de la capacidad de participación 170
Accesibilidad 171

Política de obsequios 172

Política de cuotas estudiantiles 172

Política Antitabaco 174

Permisos de trabajo 176

Política de asignación a los cursos de matemáticas 176

Notificaciones anuales 178
Artículo 504 178
Estudiantes del idioma inglés 178
Comidas gratuitas o de precio reducido nutricionalmente adecuadas 179
Declaración de no discriminación 182
Autobús escolar y seguridad de los pasajeros 183

Disecciones de animales 183
Folleto escolar 183
Notificación del programa Cal Grant 183
Conmoción cerebral/lesiones en la cabeza 184
Prevención de la trata de personas 184
Evaluación de la salud bucal 184
Educación sobre la salud sexual 185
Información sobre la capacitación del profesor 185
Educación especial/Estudiantes con discapacidades 186
Registros de los estudiantes, incluidas las impugnaciones de los registros y la información de directorio 186
Prevención de paro cardíaco y desfibriladores externos automáticos 190
Evaluaciones estatales 190
Toma de medicamentos 190
Educación de los jóvenes de crianza temporal y ambulantes 191
Educación de niños y jóvenes sin hogar 196
Vacunas 200
Servicios de salud mental 201
Estudiantes embarazadas y estudiantes con hijos 202
Política de participación de padres y familias 203
Notificación del programa Cal Grant 203
Revisión y/o incautación en el campus 203
Diabetes 204
Información sobre ayuda financiera 204
Proceso de remoción involuntario 204
Propiedad escolar perdida o dañada 205
Plan de Seguridad de la escuela 205
Encuestas sobre creencias personales 206
Escuelas antitabaco 206
Procedimiento Uniforme de Denuncia (“UCP”) 206
Uso de información de estudiantes obtenida de las redes sociales 209
Accidentes 210
Planes de Seguridad de la escuela 210
Denuncia de abuso infantil 212
Política de Prevención del Suicidio 212
Fiebre/Enfermedad 212

Dirección

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.

Además, se reservará tiempo al comienzo de cada reunión para oír los comentarios del público, en caso de que haya un tema en la agenda o fuera de la agenda sobre el que desee hablar. Los oradores tendrán tres minutos (seis minutos si se necesita traducción). Agradecemos y alentamos los comentarios de todas las partes interesadas. Sin embargo, debido a las leyes de cumplimiento estatales, la Junta Directiva no puede responder directamente a ningún orador. Si está interesado en hablar o tiene alguna pregunta sobre el proceso para hacerlo, envíe un correo electrónico a board@brightstarschools.org.

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 las políticas de asistencia y los procedimientos por los cuales los estudiantes deberán hacerse responsables.

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 y otro estudiante de la lista de espera será admitido.

Política de asistencia

El propósito de esta Política de ausencias injustificadas (la “Política”) es proporcionar al personal de la Escuela, los padres, tutores y estudiantes una comprensión de la Política de la Escuela y garantizar que todos los estudiantes asistan a la escuela de acuerdo con las leyes de educación obligatoria de California y aprovechen al máximo las oportunidades educativas proporcionadas por la Escuela. Esta Política se aplicará a todas las escuelas Bright Star.

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 inclusive, pueden ser excusados de la escuela con el fin de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del estudiante.
4. Asistencia a un funeral de un miembro de la familia inmediata del estudiante, siempre que la ausencia no dure más de un día si el servicio se lleva a cabo en California y no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera de California.
5. 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.
6. Asistencia a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

A los efectos de las ausencias descritas anteriormente, “familia inmediata” significa el padre o tutor del estudiante, hermano (biológico, adoptivo o hermanastro), abuelo o cualquier otro pariente 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 designado 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 anterior 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 al Colegio, 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 estar firmada por el padre, tutor o médico, según corresponda. 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.
- **Tras la quinta ausencia injustificada:** El consejero del estudiante y otro miembro del personal de la escuela realizarán una visita al hogar 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, revisar los registros del estudiante y desarrollar un plan de intervención. A los padres también se les recordará esta política de asistencia.
- **Tras la sexta ausencia injustificada:** el director o la persona designada se comunicará con el padre o tutor por teléfono para hablar sobre las razones de las ausencias. La Escuela enviará al padre o tutor una 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. Si el estudiante tiene ausencias injustificadas adicionales durante el año escolar, la Escuela puede considerar dicha ausencia injustificada como la expresión de la intención y el deseo de los padres o tutores de retirar voluntariamente a su estudiante de la Escuela.
- **Tras la séptima 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 Carta de Asistencia Final 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 que será adjudicada por el Panel con respecto a las ausencias injustificadas del niño y el retiro voluntario de la escuela. La audiencia se llevará a cabo con al menos cinco días escolares de anticipación a la fecha de entrada en vigencia del retiro. El padre o tutor tendrá la oportunidad de presentar su testimonio y evidencia. Si el padre o tutor no solicita esta audiencia o no se presenta a ella, la Escuela reconocerá la falta de solicitud o comparecencia como el retiro voluntario del niño de la Escuela a partir de la misma fecha de la audiencia. En la fecha de entrada en vigencia del retiro, la escuela notificará al superintendente del distrito del último distrito de residencia conocido del estudiante.

Política de comidas gratuitas o de precio reducido

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.

Solicitud y notificación de comidas gratuitas o de precio reducido

El Director o la persona designada se asegurará de que el formulario de solicitud para comidas gratuitas o de precio reducido y materiales relacionados incluya las siguientes declaraciones:

1. Las solicitudes para comidas gratuitas o de precio reducido se pueden enviar en cualquier momento durante un día de escuela.
2. Los niños que participan en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares no serán identificados abiertamente por 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 si un niño califica para almuerzos escolares gratuitos, entonces puede calificar para cobertura médica gratuita o de costo reducido.
2. Una solicitud de consentimiento del solicitante para que el niño participe en el programa Medi-Cal, si es elegible para almuerzos escolares gratuitos , y para que la información de la solicitud de almuerzo escolar se comparta con la entidad designada por el Departamento de Servicios de Atención Médica del Estado para hacer una

determinación acelerada y la agencia local que determina la elegibilidad bajo el 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 para tomar una determinación acelerada y a la agencia local que determina la elegibilidad bajo el 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 de enviar 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 Atención Médica del Estado para tomar una determinación acelerada y 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 responsabilidades, y los requisitos de privacidad y confidencialidad.

Si Bright Star elige publicar en línea su solicitud de comidas gratuitas y a precio reducido, incluirá lo siguiente:

1. Incluirá un enlace al sitio web 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 instrucciones claras para las familias sin hogar o migrantes.
4. Cumplirá con los derechos de privacidad y las protecciones de divulgación establecidos por las Leyes Públicas 113- 79 y 105- 277.
5. 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 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.

La elegibilidad y la elegibilidad continuada para el programa de comidas gratuitas o de precio reducido se determinarán según los criterios puestos a disposición por el Departamento de Educación de California.

Certificación directa

Aunque las familias deben presentar la solicitud para comidas gratuitas o de precio reducido, en algunas circunstancias, Bright Star podrá determinar la elegibilidad del estudiante sin que se

realice la solicitud. Bright Star 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 (SNAP, por sus siglas en inglés) será clasificado como elegible para almuerzos y/o desayunos gratis bajo 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.

Es política de la Junta que los estudiantes que no pagan no deben ser avergonzados, tratados de manera diferente o servidos una comida que difiera de la comida de un estudiante que paga. 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.

Comidas no pagadas

Bright Star notificará a los padres/tutores sobre el saldo negativo de la cuenta de comidas escolares de un estudiante a más tardar diez (10) días después de que la cuenta haya alcanzado un saldo negativo. Antes de enviar esta notificación al padre/tutor, Bright Star agotará todas las opciones y métodos para certificar directamente al estudiante para recibir comidas gratis o a precio reducido. Bright Star se asegurará de que a un estudiante que sea elegible para una comida reembolsable cuyo padre o tutor tenga cuotas de comida escolar impagas no se le niegue una comida reembolsable de la elección del estudiante debido al hecho de que el padre o tutor del estudiante tenga cuotas de comida impagas.

En el supuesto de que Bright Star determine que un estudiante que haya acumulado un saldo negativo hubiera sido elegible para recibir comidas escolares gratuitas o de precio reducido, la Escuela Chárter acreditará dicho saldo de acuerdo con esta Política. Bright Star reembolsará las tarifas de las comidas escolares pagadas por el padre/tutor del estudiante en caso de que posteriormente se determine que el estudiante calificaba para recibir comidas gratuitas o de precio reducido. En el caso de que Bright Star no pueda certificar directamente al estudiante, Bright Star proporcionará al padre o tutor una copia impresa o un enlace electrónico a una solicitud con la notificación y se comunicará con el padre o tutor para alentar la presentación de la solicitud.

Bright Star no identificará abiertamente a ningún estudiante con una deuda no cancelada o morosa. Si fuera necesario que Bright Star tome medidas para recuperar los cargos por comidas impagas, Bright Star no tomará ninguna acción dirigida a un estudiante para cobrar las cuotas de comidas escolares impagas y el costo para recuperar dicha deuda no deberá exceder el monto adeudado. Bright Star intentará cobrar las tarifas de comidas escolares no pagadas de un padre o tutor, pero no utilizará un cobrador de deudas, como se define en el artículo 803 de la Ley Federal de Protección al Consumidor (Título 15 del Cód. de los EE.UU. art. 1692a). Bright Star cumplirá con los principios de costos establecidos en el Título 2 del Código de Regulaciones Federales de los EE.UU. [CFR], artículo 200.426 y la ley aplicable. Las políticas de cobro de Bright Star para los cargos por comidas no pagadas son consistentes con los procedimientos y políticas de cobro de Bright Star para todas las deudas y cuentan con

la orientación de la agencia estatal.

Confidencialidad/Divulgación de registros

Todas las solicitudes y los registros relacionados con la elegibilidad para las comidas gratuitas o de precio reducido serán confidenciales y no se divulgarán 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 la elegibilidad del estudiante para el programa de comidas gratuitas o de precio reducido para los siguientes fines:

1. Desglose de los datos de rendimiento académico
2. Identificación de estudiantes elegibles para apoyos alternativos en cualquier escuela que califique para el Programa de Mejoras Título I.

Si un estudiante se transfiere de esta Escuela Chárter a otra escuela chárter, distrito escolar, oficina educativa del condado o escuela privada, el director 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 o la persona designada podrá divulgar el nombre y el estatus de elegibilidad de un estudiante que participe del programa de comidas gratuitas o de precio reducido a otra escuela chárter, distrito escolar u oficina educativa del condado que asiste a un estudiante que vive en el mismo hogar que un 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 o la persona designada podrá divulgar el nombre y el estatus de elegibilidad de un estudiante que participe 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 responsabilidad de esos fondos.

El Director 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 ha sido aprobado para comidas gratis y si el solicitante da su consentimiento para compartir esta información.

El Director 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 ha sido aprobado para recibir comidas gratis o a precio reducido y si el solicitante da su consentimiento para compartir esta información.

Dicha información divulgada deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los indicadores individuales de participación en un programa de comidas gratuitas o de precio reducido no deberán ser mantenidos 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 de

precio reducido.

3. Se cumplirá con cualquier otro requisito de confidencialidad impuesto por la ley o las regulaciones aplicables.

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.

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 informarle 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 asegurarán 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 asegurarán 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 administración de medicamentos del estudiante

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.

Otro personal designado de la Escuela Chárter
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.

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.

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.

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 capacitado que se ha ofrecido como voluntario podrá usar un EpiPen para brindar ayuda médica de emergencia a las personas que tengan, o se cree razonablemente que estén teniendo, una reacción anafiláctica. La Escuela Chárter se asegurará de tener el tipo apropiado de EpiPen en el emplazamiento (es decir, regular o junior) para satisfacer las necesidades de sus estudiantes. La Escuela Chárter se asegurará de que el personal almacene, mantenga y reabastezca adecuadamente el EpiPen según sea necesario.

La Escuela Chárter se asegurará de que todo el personal que se ofrezca como voluntario esté debidamente capacitado con respecto al almacenamiento y uso de emergencia de un EpiPen. 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 EpiPens.
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 si usar un EpiPen para adultos o un EpiPen, que deberá incluir la consideración del nivel de grado o la edad del estudiante como una guía de equivalencia para la determinación del peso apropiado del estudiante.
6. Materiales escritos que cubran la información requerida conforme a la capacitación.

La Escuela Chárter distribuirá una notificación anual a todo el personal describiendo la solicitud de voluntarios, quienes serán capacitados para administrar un EpiPen 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.

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).

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.

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 el sitio web de la Escuela Chárter para su revisión.

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 Ilegales

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.

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 control

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.

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:

a. 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
b. 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 cabecilla de la escuela, 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 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 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 cabecilla de la escuela 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 siguientes a la fecha del Nivel escrito Una respuesta o, en caso de no recibir respuesta, dentro de los veinte (20) días 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 a la cabeza de las Escuelas. 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 cabecilla de la escuela o su designado tendrá una conferencia con el estudiante o padre dentro de los diez (10) días 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 cabecilla de la escuela o su designado podrá establecer plazos razonables para la conferencia.

El cabecilla de la escuela o su designado puede proporcionar al estudiante o padre una respuesta por escrito dentro de los diez (10) días 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 cabecilla de la escuela 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 cabecilla de la escuela 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 siguientes a la fecha del escrito Nivel Dos respuesta o, si no se recibió ninguna respuesta, dentro de los veinte (20) días 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 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 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.

Título IX, Política de Acoso, Intimidación, Discriminación y Hostigamiento

La discriminación, el acoso sexual, el acoso, la intimidación y el hostigamiento son comportamientos perturbadores que interfieren con la capacidad de los estudiantes para aprender, afectan negativamente su participación, disminuyen la seguridad escolar y contribuyen a un entorno escolar hostil. Por ello, las escuelas Bright Star (o la “Escuela Chárter”) prohíben cualquier acto de discriminación, acoso sexual, acoso, intimidación y hostigamiento por completo. Esta política incluye los casos que ocurren en cualquier área del campus de la escuela, en los eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de la ubicación, y a través de tecnología de propiedad de la escuela y de otros medios electrónicos.

Conforme a esta política, la discriminación, el acoso sexual, el acoso, la intimidación y el hostigamiento se describen como la conducta intencional, incluida la comunicación verbal, física, escrita o el acoso cibernético (lo que incluye el acoso sexual cibernético), en función de las características reales o percibidas de la salud mental o discapacidad física, el sexo (incluido el embarazo y las condiciones relacionadas y el estado parental), la orientación sexual, el género, la identidad de género, la expresión de género, el estado migratorio, la nacionalidad (incluido el origen nacional, el país de origen y la ciudadanía), la raza o etnia (lo que incluye la ascendencia, el color, la identificación de grupo étnico, el origen étnico y los rasgos históricamente asociados con la raza, que incluyen, entre otros, la textura del cabello y los peinados protectores como trenzas, mechones y torsiones), la religión (incluidos el agnosticismo y el ateísmo), la afiliación religiosa, los problemas de salud, la información genética, el estado civil, la edad o la relación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas o en base a cualquier otra característica protegida por la ley estatal o federal u ordenanza local aplicables. En adelante, dichas acciones se denominarán "mala conducta prohibida por esta Política".
En la medida de lo posible, las escuelas Bright Star harán un esfuerzo razonable para evitar que los estudiantes sean discriminados, acosados, intimidados u hostigados, y tomarán medidas para investigar, responder, abordar e informar sobre dichos comportamientos de manera oportuna. Todo miembro del personal de Bright Star que sea testigo de actos de mala conducta prohibidos por esta Política tomará medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo.

Además, las escuelas Bright Star no aceptarán ni tolerarán ninguna mala conducta prohibida por esta Política por parte de ningún empleado, contratista independiente u otra persona con la que Bright Star haga negocios, o cualquier otra persona, estudiante o voluntario. Esta Política se aplica a todas las acciones y relaciones jerárquicas de todos los empleados, estudiantes o voluntarios, independientemente del puesto o el género. Las escuelas Bright Star investigarán y responderán pronta y exhaustivamente a cualquier denuncia de mala conducta prohibida por esta Política de una manera que no resulte indiferente y tomarán las medidas correctivas apropiadas, si se justifica. Bright Star cumple con todas las leyes y regulaciones estatales y federales y las ordenanzas locales aplicables en su investigación y respuesta a informes de mala conducta prohibidos por esta Política.

Título IX, Coordinador de casos de acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento

el “Coordinador”
Leeann Yu, Directora de Operaciones, Bright Star Schools
lyu@brightstarschools.org

Dirección Física: 600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
Dirección de Envío: 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 93, Los Angeles, CA 90029
(323) 954-9957 x1006

Definiciones de intimidación y acoso prohibidos

Acoso ilegal prohibido

- Conducta verbal como epítetos, bromas o comentarios despectivos o difamaciones.
- Conducta física que incluye agresión, contacto físico no deseado, bloqueo intencional del movimiento normal o interferencia con el trabajo o la escuela debido al sexo, la raza o cualquier otra característica protegida.
- Represalias por denunciar acoso o por la amenaza de denunciar acoso .
- Trato deferente o preferencial basado en cualquiera de las características protegidas enumeradas anteriormente.

Acoso ilegal prohibido conforme al Título IX

El Título IX (Título 20 del Cód. de los EE.UU. art. 1681 et seq .; Título 34 del Código Federal de Regulaciones (C.F.R), artículo 106.1 et seq.) y la ley estatal de California prohíben la discriminación y el acoso por motivos de sexo. De conformidad con estas leyes vigentes, se prohíbe la discriminación y el acoso por motivos de sexo en las instituciones educativas, incluidas las admisiones y las prácticas laborales de la institución educativa. Todas las personas, independientemente de su sexo, gozan de los mismos derechos y oportunidades y están libres de discriminación y acoso ilegales en los programas o actividades educativos que realizan las escuelas Bright Star.

Las escuelas Bright Star se comprometen a proporcionar un entorno laboral y educativo libre de acoso sexual y consideran que dicho acoso es un delito mayor, que puede resultar en la aplicación de una medida disciplinaria. Las consultas sobre la aplicación del Título IX y el Título 34 del Código Federal de Regulaciones (C.F.R), Parte 106 pueden remitirse al Coordinador, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU., o a ambos.

El acoso sexual consiste en una conducta basada en el sexo, que incluye, entre otros, avances sexuales no deseados, 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 estado académico o el progreso de una persona; (b) la sumisión o el rechazo de la conducta de la persona se utiliza como base de decisiones laborales, educativas o académicas que afectan a la persona; (c) la conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño laboral o académico de la persona, o de crear un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo; y/o (d) la sumisión o el rechazo de la conducta de la persona se utiliza como base para cualquier decisión que afecte a la persona con respecto a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles a través de la institución educativa.

Asimismo, es ilegal tomar represalias de cualquier tipo contra alguien que haya expresado de buena fe una preocupación por el acoso sexual contra sí mismo o contra otra persona.

Acoso sexual

Esto incluye, entre otras cosas:

- Agresiones físicas de naturaleza sexual, como:
  - Violación, agresión sexual, acoso sexual o intentos de cometer estas agresiones.
  - Conducta física intencional de naturaleza sexual, como tocar, pellizcar, palmear, agarrar, rozar el cuerpo de otra persona o empujar el cuerpo de otra persona.
- Insinuaciones, proposiciones u otros comentarios sexuales no deseados, como:
  - Gestos, declaraciones, observaciones, bromas o comentarios de índole sexual sobre la sexualidad o la experiencia sexual de una persona.
  - Trato preferencial o promesas de trato preferencial a una persona por someterse a una conducta sexual, incluyendo solicitar o intentar solicitar a cualquier persona que participe en una actividad sexual a cambio de compensación o recompensa o trato deferente por rechazar una conducta sexual.
  - Someter o amenazar con someter a un estudiante o empleado a una conducta o actividad sexual no deseada o hacer intencionalmente más difícil el desempeño del estudiante o empleado debido al sexo del estudiante o del empleado.
- Exhibiciones o publicaciones sexuales o discriminatorias en cualquier lugar del entorno laboral o educativo, como:
  - Mostrar imágenes, dibujos animados, carteles, calendarios, grafitis, objetos, materiales promocionales, materiales de lectura u otros materiales que sean sexualmente sugerentes, sexualmente degradantes o pornográficos o traer o poseer cualquier material de este tipo para leer, exhibir o ver en el entorno laboral o educativo.
  - Leer públicamente o publicitar en el entorno laboral o educativo materiales que sean de alguna manera sexualmente reveladores, sexualmente sugerentes, sexualmente degradantes o pornográficos.
  - Mostrar letreros u otros materiales que pretendan segregar a una persona en base al sexo en un área del entorno laboral o educativo (que no sean baños o salas similares).

Los ejemplos de acoso y acoso sexual anteriores no deben interpretarse como una lista completa de actos prohibidos en virtud de esta Política.

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 las escuelas Bright Star.

Estudiante razonable

Todo estudiante, incluidos, entre otros, los estudiantes con necesidades especiales, que ejerce cuidado, diligencia y juicio en su conducta para una persona de su edad o para una persona de su edad con sus necesidades especiales.

Acoso cibernético

Un acto electrónico que incluye la transmisión de comunicaciones de acoso, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinos en Internet, redes sociales u otras tecnologías utilizando un teléfono, computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrico. El acoso cibernético también incluye irrumpir en la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona para dañar su reputación.

Acoso sexual cibernético

Esto incluye, entre otras cosas:

a. 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 la definición de "hostigamiento" anterior. Una fotografía u otra grabación visual, como se describió anteriormente, 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.
b. 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.

Acto electrónico

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:

- Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
- Una publicación en un sitio web de una red social, lo que incluye, entre otros:
    a. 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 la definición de "hostigamiento" anterior.
    b. Crear una suplantación creíble de otro estudiante real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de "hostigamiento" anterior. "Suplantación creíble" significa hacerse pasar por un estudiante a sabiendas y sin consentimiento con el propósito de intimidar al estudiante y de tal manera que otro estudiante razonablemente crea, o haya creído razonablemente, que el estudiante era o es el estudiante que fue suplantado.
    c. Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de "hostigamiento" anterior. "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.

- Un acto de "acoso sexual cibernético" que incluye, entre otros, la definición anterior
- A pesar de las definiciones de "hostigamiento" y "acto electrónico" 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.

Denuncia formal de acoso sexual

Un documento escrito presentado y firmado por un denunciante que está participando o intentando participar en el programa o las actividades educativas de las escuelas Bright Star, o que está firmado por el Coordinador, que acusa de acoso sexual a una persona denunciada y que solicita que las escuelas Bright Star investiguen la acusación de acoso sexual.

Persona denunciada

Una persona que ha sido denunciada como perpetrador de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Procedimientos de prevención del hostigamiento y el acoso cibernético

Las escuelas Bright Star han adoptado los siguientes procedimientos para prevenir actos de hostigamiento, incluido el acoso cibernético

Procedimientos de prevención del acoso cibernético

Las escuelas Bright Star aconsejan a los estudiantes:

a. Nunca compartir contraseñas, información personal o fotos privadas en línea.
b. Pensar lo que están haciendo cuidadosamente antes de publicar algo, enfatizando que los comentarios no pueden ser retractados una vez que son publicados.
c. 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.
d. Considerar cómo se sentiría recibir tales comentarios antes de hacer comentarios sobre otros en línea.

Las escuelas Bright Star informan a los empleados, estudiantes y padres/tutores de la Escuela Chárter sobre las políticas de las escuelas Bright Star con respecto al uso de la tecnología dentro y fuera del aula. Las escuelas Bright Star alientan a los padres/tutores a analizar estas políticas con sus hijos para garantizar que estos comprendan y cumplan dichas políticas.

Educación

Los empleados de las escuelas Bright Star no siempre pueden estar presentes cuando ocurren incidentes de hostigamiento, por lo que educar a los estudiantes sobre ello es una técnica de prevención clave para evitar que suceda. Las escuelas Bright Star advierten a los estudiantes que el comportamiento de odio y/o degradante es inapropiado e inaceptable en nuestra sociedad y en las escuelas Bright Star y alientan a los estudiantes a practicar la compasión y el respeto mutuo.

La Escuela Chárter educa a los estudiantes para que acepten a todos sus compañeros,

independientemente de las 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 estado migratorio) y sobre el impacto negativo del hostigamiento a otros estudiantes en base a características protegidas.

La educación para la prevención del hostigamiento escolar de las escuelas Bright Star también analiza las diferencias entre los comportamientos apropiados e inapropiados e incluye situaciones de muestra para ayudar a los estudiantes a aprender y practicar el comportamiento apropiado y a desarrollar técnicas y estrategias para responder de una manera no agresiva a los comportamientos de hostigamiento. Los estudiantes también desarrollarán confianza y aprenderán a defenderse a sí mismos y a los demás así como cuándo deben acudir a un adulto en busca de ayuda.

Las escuelas Bright Star informan a los empleados, estudiantes y padres/tutores de Bright Star sobre esta Política y alientan a los padres/tutores a analizar esta Política con sus hijos para garantizar que estos comprendan y cumplan esta Política.

Capacitación profesional

Las escuelas Bright Star ponen a disposición anualmente el módulo de capacitación en línea desarrollado por el Departamento de Educación de California de conformidad con el artículo 32283.5 (a) del Código de Educación para sus empleados certificados y todos los demás empleados de Bright Star que tienen interacción regular con los estudiantes.

Bright Star informa a los empleados certificados sobre señales más comunes de que un estudiante es objeto de hostigamiento escolar, entre ellos:

- Cortes o heridas físicas
- Objetos personales perdidos o rotos
- Miedo a ir a la escuela/prácticas/juegos
- Pérdida de interés en la escuela, las actividades o los amigos.
- Problemas para dormir o comer
- Comportamiento ansioso, deteriorado, nervioso o apariencia distraída
- Autodestrucción o manifestaciones de comportamiento extraño
- Disminución del autoestima

La Escuela Chárter también les informa a los empleados certificados acerca de los grupos de estudiantes identificados por las escuelas Bright Star que corren riesgo de sufrir hostigamiento, así como las investigaciones disponibles sobre el tema. Estos grupos incluyen, entre otros, a:

- Estudiantes que son lesbianas, gais, bisexuales, transgénero o jóvenes que cuestionan su orientación sexual (“LGBTQ”) y aquellos jóvenes percibidos como LGBTQ; y
- Estudiantes con discapacidades físicas o de aprendizaje.

Bright Star alienta a sus empleados a demostrar habilidades efectivas de resolución de conflictos, manejo de la ira y confianza en sí mismos para los estudiantes de las escuelas Bright Star.

Procedimientos de Denuncia

1. Alcance de los Procedimientos de Denuncia

Las escuelas Bright Star cumplirán con su política de Procedimientos Uniformes de Denuncia

("UCP") al investigar y responder a denuncias que aleguen acoso ilegal, discriminación, intimidación u hostigamiento contra un grupo protegido o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo que tenga una o más de las características protegidas establecidas en los UCP que:

a. Están escritas y firmadas;
b. Sean presentadas por una persona que alegue que ha sufrido en primera persona discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, o por una persona que crea que un grupo específico de personas ha sufrido discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento prohibidos, o por un representante debidamente autorizado que alegue que un estudiante ha sufrido discriminación, intimidación u hostigamiento; y
c. Sean presentadas ante el Oficial de Cumplimiento de los UPC de las escuelas Bright Star a más tardar seis (6) meses después de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación ilegal , acoso, intimidación hostigamiento, o la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento.

Los siguientes procedimientos de denuncia serán utilizados para los informes.

2. Denuncias

En las escuelas Bright Star, estamos comprometidos con la resolución equitativa y rápida de las faltas de conducta prohibidas por esta Política. Si alguna vez sufre lo que considera ser una mala conducta prohibida por esta Política, siga alguna de estas medidas, o todas ellas:

1. Hágale saber al agresor que desea que se detenga el comportamiento. Sea claro y directo.
2. Notifique al consejero escolar o, si se siente incómodo, hable con cualquier otro adulto en la escuela.
3. También puede completar una denuncia formal por escrito en cualquier momento. La denuncia será investigada a fondo, involucrando solo a las partes necesarias. Se mantendrá la confidencialidad tanto como sea posible, de acuerdo con esta Política. Un formulario de denuncia se encuentra al final de esta Política.

Se espera que todo el personal proporcione la supervisión adecuada para hacer cumplir los estándares de conducta y, si observan o se dan cuenta de una mala conducta prohibida por esta Política, intervengan cuando sea seguro hacerlo, soliciten ayuda e informen dichos incidentes. La Junta requiere que el personal siga los procedimientos de esta política para denunciar presuntos actos de mala conducta prohibidos por esta Política.

Se alienta a cualquier estudiante que crea que ha sufrido una mala conducta prohibida por esta Política o que ha sido testigo de dicha mala conducta prohibida a denunciar inmediatamente dicha mala conducta al Coordinador:

Leeann Yu, Directora de Operaciones, Bright Star Schools
lyu@brightstarschools.org
Dirección Física: 600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
Dirección de Envío: 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 93, Los Angeles, CA 90029
(323) 954-9957 x1006

Las denuncias relacionadas con dicha mala conducta también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. Los recursos del

derecho civil, que incluyen, entre otros, medidas cautelares, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes también pueden estar disponibles para los denunciantes.

Si bien no se requiere la presentación de un informe escrito, se alienta a la parte denunciante a enviar un informe escrito al Coordinador. Las escuelas Bright Star investigarán y responderán a todos los informes orales y escritos de mala conducta prohibidos por esta Política de una manera que no sea deliberadamente indiferente. Las denuncias se pueden realizar de forma anónima, pero la medida disciplinaria formal no puede basarse únicamente en una denuncia anónima.

Se espera que los estudiantes informen todos los incidentes de mala conducta prohibidos por esta Política u otros abusos verbales o físicos. Cualquier estudiante que sienta que es el objetivo de tal comportamiento debe comunicarse de inmediato con un docente, consejero, el Director, el Coordinador, un miembro del personal o un miembro de la familia para que el estudiante pueda obtener ayuda para resolver el problema de una manera que sea consistente con esta Política.

Las escuelas Bright Star reconocen y respetan el derecho a la privacidad de todas las personas. Todas las denuncias se investigarán de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso en la mayor medida posible. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante, 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 el empleado administrativo designado de acuerdo al caso en particular.

Las escuelas Bright Star prohíben cualquier forma de represalia contra cualquier persona que presente un informe o denuncia, testifique, ayude, participe o se niegue a participar en cualquier investigación o procedimiento relacionado con una mala conducta prohibida por esta Política. Tal participación o falta de participación no afectará de ninguna manera el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo de la persona. Las personas que aleguen represalias en violación de esta Política pueden presentar una denuncia utilizando los procedimientos establecidos en esta Política. Se prohíbe hacer declaraciones falsas o enviar información falsa a sabiendas durante el proceso de denuncia y ello podrá resultar en una medida disciplinaria.

Todos los supervisores del personal recibirán capacitación sobre acoso sexual dentro de los seis (6) meses de haber asumido un puesto de supervisor y recibirán capacitación adicional una vez cada dos (2) años a partir de entonces. Todo el personal y cualquier persona designada como coordinador, investigador o responsable de la toma de decisiones recibirán capacitación y/o instrucción sobre acoso sexual según lo exige la ley.

3. Medidas de apoyo

Al recibir una denuncia formal o informal de acoso sexual, el Coordinador se comunicará de inmediato con el denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo. El Coordinador considerará los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo, informará al denunciante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una denuncia formal de acoso sexual y explicará el proceso para presentar una denuncia formal de acoso sexual.

Las medidas de apoyo son servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos que se

ofrecen según corresponda, según esté razonablemente disponible y sin honorarios ni cargos para el denunciante o el denunciado antes o después de la presentación de una denuncia formal de acoso sexual o cuando no haya denuncia formal de acoso sexual. Dichas medidas están diseñadas para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa de Bright Star sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo de Bright Star, o disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo disponibles para los denunciantes y los denunciados pueden incluir, entre otras, asesoramiento, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de horarios de trabajo o clases, servicios de escolta del campus, restricciones mutuas de contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, licencias, aumento de la seguridad y vigilancia de determinadas áreas del campus y otras medidas similares. Las escuelas Bright Star mantendrán la confidencialidad de cualquier medida de apoyo proporcionada al denunciante o al denunciado, en la medida en que mantener dicha confidencialidad no perjudique la capacidad de las escuelas Bright Star para proporcionar las medidas de apoyo.

4. Investigación y respuesta

Al recibir una denuncia de mala conducta prohibida por esta Política de un estudiante, miembro del personal, padre, voluntario, visitante o asociado de Bright Star, el Coordinador (o designado administrativo) iniciará una investigación de inmediato. En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no llevará más de veinticinco (25) días escolares. Si el Coordinador (o designado administrativo) determina que una investigación tomará más de veinticinco (25) días escolares y debe retrasarse o extenderse debido a una causa justificada, el Coordinador (o designado administrativo) informará al denunciante de las razones. por la demora o extensión y proporcionará una fecha aproximada en la que se realizará la investigación.

Al concluir la investigación, el Coordinador (o designado administrativo) se reunirá con el denunciante y, en la medida de lo posible con respecto a las leyes de confidencialidad, proporcionará al denunciante información sobre la investigación, incluidas las acciones necesarias para resolver el incidente/la situación. Sin embargo, el Coordinador (o designado administrativo) no revelará información confidencial relacionada con otros estudiantes o empleados.

Para las investigaciones y las respuestas a las denuncias formales de acoso sexual, se aplicarán los siguientes procedimientos de denuncia:

Notificación de acusaciones:

Luego de recibir una denuncia formal de acoso sexual, el Coordinador enviará una notificación por escrito a todas las partes conocidas de su proceso de denuncia, incluido cualquier proceso de resolución informal voluntario. Esta notificación incluirá:

- Una descripción de las acusaciones de acoso sexual en cuestión y, en la medida en que se conozca, las identidades de las partes involucradas en el incidente, la conducta que supuestamente constituye acoso sexual y la fecha y lugar del presunto incidente;
- Una declaración de que se presume que el denunciado no es responsable de la supuesta conducta hasta que se tome una decisión final;
- Una declaración de que las partes pueden tener un asesor de su elección, que puede ser un abogado y puede inspeccionar y revisar la evidencia; y
- Una declaración de que las escuelas Bright Star prohíben a una persona hacer declaraciones falsas o enviar información falsa a sabiendas durante el proceso de denuncia.

Proceso de remoción de emergencia

- Las escuelas Bright Star podrán dar licencia administrativa a un empleado que no sea estudiante durante la tramitación de una denuncia formal del proceso de denuncias por acoso sexual de acuerdo con las políticas de Bright Star.
- Las escuelas Bright Star podrán remover a un denunciado del programa o la actividad educativa de Bright Star en caso de emergencia, de acuerdo con las políticas de Bright Star, siempre que Bright Star lleve a cabo un análisis individualizado de seguridad y riesgo, determine que una amenaza inmediata a la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona que surja de las acusaciones de acoso sexual justifica la expulsión y proporcione al denunciado una notificación y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la remoción.
- La presente disposición no modifica ningún derecho en virtud de la Ley de mejora de la educación para personas con discapacidades ("IDEA"), artículo 504 o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades ("ADA").

Resolución informal

Si se presenta una denuncia formal de acoso sexual, Bright Star puede ofrecer en cualquier momento un proceso voluntario de resolución informal a las partes, como la mediación, antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad. Si Bright Star ofrece tal proceso, hará lo siguiente:

- Proporcionará a las partes un aviso previo por escrito de:
    - Las acusaciones;
    - Los requisitos del proceso de resolución informal voluntaria, incluidas las circunstancias bajo las cuales las partes no pueden reanudar una denuncia formal de acoso sexual que surja de las mismas acusaciones;
    - El derecho de las partes a retirarse del proceso voluntario de resolución informal y reanudar el proceso de denuncia en cualquier momento antes de acordar una resolución; y
    - Cualquier consecuencia que resulte de participar en el proceso voluntario de resolución informal, incluidos los registros que se mantendrán o que pueden compartirse; y
- Obtendrá el consentimiento previo, voluntario y por escrito de las partes para el proceso de resolución informal.

Bright Star no ofrecerá ni facilitará un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

Proceso de investigación

- La persona que tome las decisiones no será la misma persona que el Coordinador o el investigador. Bright Star se asegurará de que todos los tomadores de decisiones e investigadores no tengan un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra de los denunciantes o denunciados.
- En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no llevará más de veinticinco (25) días escolares. Si el investigador determina que una investigación tomará más de veinticinco (25) días escolares y debe retrasarse o extenderse debido a una causa justificada, el investigador informará por escrito al denunciante y a cualquier denunciado de las razones por la demora o extensión y proporcionará una fecha aproximada en la que se realizará la investigación.
- Las partes tendrán la misma oportunidad de presentar testigos, inspeccionar y revisar

cualquier evidencia obtenida que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas y tener un asesor presente durante cualquier reunión de investigación o entrevista.
- No se prohibirá a las partes discutir las acusaciones bajo investigación o reunir y presentar evidencia relevante.
- Una parte cuya participación sea solicitada 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 completar el informe de investigación, Bright Star enviará a cada parte y al asesor de la parte, si lo hubiese, una copia de la evidencia sujeta a inspección y revisión, y las partes tendrán al menos diez (10) días para presentar una respuesta por escrito para la consideración del investigador antes de 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 lo hubiera, al menos diez (10) días antes de la determinación de la responsabilidad.

Desestimación de una denuncia formal de acoso sexual

- Si la investigación revela que el presunto acoso no ocurrió en el programa educativo de las escuelas Bright Star en los Estados Unidos o no constituiría acoso sexual incluso si se probara, la denuncia formal con respecto a esa conducta debe ser desestimada. Sin embargo, tal desestimación no excluye la acción bajo otra política aplicable de las escuelas Bright Star.
- Las escuelas Bright Star podrán desestimar una denuncia formal de acoso sexual si:
    - El denunciante proporciona una revocación por escrito de la denuncia al Coordinador;
    - El denunciado ya no está empleado o inscrito en las escuelas Bright Star; o
    - Las circunstancias específicas impiden que Bright Star recopile evidencia suficiente para llegar a una decisión sobre la denuncia formal o las acusaciones en la misma.
- Si se desestima una denuncia formal de acoso sexual o cualquiera de los reclamos incluidos en la misma, Bright Star enviará de inmediato una notificación por escrito sobre la desestimación y el (los) motivo(s) simultáneamente a las partes.

Determinación de la responsabilidad

- El estándar de pruebas utilizado para determinar la responsabilidad es la preponderancia de pruebas.
- Las determinaciones se basarán en una evaluación objetiva de todas las pruebas pertinentes y las determinaciones de credibilidad no se basarán en el estado de una persona como denunciante, demandado o testigo.
- Bright Star enviará una decisión por escrito sobre la denuncia formal al denunciante y al denunciado simultáneamente que describa:
    - Las acusaciones en la denuncia formal de acoso sexual;
    - Todas las medidas procesales tomadas, 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;
    - Los hallazgos de los hechos que apoyan la determinación;
    - Las conclusiones sobre la aplicación del código de conducta de las escuelas Bright Star a los hechos;

- La decisión y el fundamento de cada acusación;
- Cualquier sanción disciplinaria que el beneficiario imponga al denunciado, y si se proporcionarán al denunciante recursos diseñados para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa; y
- Los procedimientos y bases admisibles para las apelaciones.

5. Consecuencias

Los estudiantes o empleados que participen en una mala conducta prohibida por esta Política, que hagan declaraciones falsas a sabiendas o que presenten información falsa durante el proceso de denuncia podrán estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión de las escuelas Bright Star o la finalización del empleo. El Coordinador es responsable de la implementación efectiva de cualquier subsanación ordenada por Bright Star en respuesta a una denuncia formal de acoso sexual.

6. Derecho de apelación

Si la persona que denuncia encuentra que la resolución de Bright Star no es satisfactoria, dicha persona podrá, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la decisión o resolución de Bright Star, presentar una apelación por escrito al presidente de la Junta Directiva de Bright Star, quien revisará la investigación y tomará una decisión final.

Los siguientes derechos y procedimientos de apelación también se aplicarán a las denuncias formales de acoso sexual:

- El denunciante y el demandado tendrán los mismos derechos de apelación y Bright Star implementará los procedimientos de apelación por igual para ambas partes.
- Bright Star notificará a la otra parte por escrito cuando se presente una apelación.
- El responsable de la decisión de la apelación dará a ambas partes una oportunidad razonable y equitativa de presentar una declaración por escrito en apoyo o impugnación del resultado; emitirá una decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y la justificación del resultado; y proporcionará la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes.

7. Mantenimiento de registros

Todos los registros relacionados con cualquier investigación de denuncias bajo esta Política se mantendrán en un lugar seguro. Bright Star mantendrá los siguientes registros durante al menos siete (7) años:

- Registros de cada investigación de acoso sexual, incluida cualquier determinación de responsabilidad; cualquier grabación o transcripción de audio o contenido audiovisual; cualquier sanción disciplinaria impuesta al denunciado; y cualquier subsanación provista al denunciante.
- Registros de cualquier apelación de una denuncia formal de acoso sexual y los resultados de esa apelación.
- Registros de cualquier resolución informal de una denuncia de acoso sexual y los resultados de esa resolución informal.
- Todos los materiales utilizados para capacitar a los coordinadores, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal conforme al Título IX,
- Registros de cualquier acción, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un informe o denuncia formal de acoso sexual.

Título IX, Formulario de denuncia de acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento

Nombre:_____ Fecha: _____

Fecha del/de los supuesto(s) incidente(s): _____

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

Enumere cualquier testigo que haya estado presente: _____

¿Dónde ocurrió el/los incidente(s)?: _____

Describa los eventos o la conducta que son la base de su denuncia proporcionando tantos detalles fácticos como sea posible (es decir, declaraciones específicas; qué contacto físico, si hubo alguno, estuvo involucrado; cualquier declaración verbal; qué hizo para evitar la situación, etc.) (Adjunte páginas adicionales si es necesario):

_____

_____

_____

_____

_____

Por la presente autorizo a Bright Star a divulgar la información que he proporcionado cuando lo considere necesario para continuar con su investigación. Por la presente certifico que la información que he proporcionado en esta denuncia es verdadera, correcta y completa a mi leal saber y entender. Además, entiendo que proporcionar información falsa a este respecto podría resultar en una acción disciplinaria que podría incluir el despido.

Firma/Nombre del denunciante: _____ Fecha: _____

A ser completado por la Escuela Chárter:

Recibido por:_____ Fecha: _____

Reunión de seguimiento con el denunciante celebrada el: _____

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.

Suspensión dentro de la escuela

La Escuela Chárter ofrece la suspensión dentro de la escuela como un medio para reducir el tiempo perdido de aprendizaje por problemas de conducta. Los consejeros escolares trabajan con los estudiantes que están en suspensión dentro de la escuela y su familia para organizar un horario para que el estudiante trabaje en tareas personalizadas a través del aprendizaje personalizado asignado por el docente, según sea necesario, para garantizar que pueda mantenerse al día con el trabajo escolar mientras se encuentra en suspensión. Mientras un estudiante esté en suspensión dentro de la escuela, será supervisado por el Vicedirector de la Escuela Chárter en la oficina administrativa. Esto garantiza la seguridad del alumnado, el personal y los visitantes del campus escolar en general. Los apoyos adicionales proporcionados al estudiante y su familia son la consejería y la asignación de un ámbito y secuencia de aprendizaje socioemocional individualizada. El número máximo de días para una suspensión dentro de la escuela no excederá los 5 días por incidente o más de 20 días en un año académico. Las disposiciones que se definen a continuación, incluida la notificación a la familia, se aplican tanto a la suspensión dentro de la escuela como a la suspensión fuera de la escuela.

La Escuela Chárter prefiere mantener a los estudiantes en el campus el mayor tiempo posible y limitar el número de suspensiones emitidas. La Escuela Chárter reserva las suspensiones fuera de la escuela para casos en los que un estudiante pueda generar un riesgo para sí mismo o para otros en el campus.

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.

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 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.

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
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.
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) Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió deliberadamente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones.
l) 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.
m) 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.
n) 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.
o) 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.

p) Ofreció, dispuso la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.

q) 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.

r) 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 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.

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 docentes

La Escuela Chárter notificará a los docentes 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.

Política Uniforme de Denuncia

La Junta Directiva de Bright Star (la “Escuela Chárter”) ha adoptado esta Política de Procedimientos Uniformes de Denuncia (“UCP”) de acuerdo con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. La Escuela Chárter es la agencia educativa local principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales que rigen sus programas educativos. De conformidad con esta política, las personas responsables del cumplimiento y/o la realización de investigaciones deberán conocer las leyes y los programas que se les asignen para investigar.

Alcance

Este procedimiento de denuncia es adoptado para brindar un sistema uniforme de procesamiento de denuncias para las siguientes situaciones:

1. Denuncias sobre supuesta discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación contra cualquier grupo protegido sobre la base de las características reales o percibidas de

edad, ascendencia, color, discapacidad física y mental, identificación de grupos étnicos, estado migratorio, ciudadanía, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, afección médica, estado civil, sexo u orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier Programa o actividad de Escuela Chárter.

2. Denuncias que aleguen una violación de las leyes o reglamentos estatales o federales que rigen los siguientes programas:
   - Adaptaciones para estudiantes embarazadas, madres o que amamantan;
   - Asistencia Categórica Consolidada;
   - Educación de Estudiantes en Cuidado Temporal, Estudiantes sin Hogar, Exestudiantes del Tribunal de Menores ahora matriculados en una escuela pública, Niños Migratorios e Hijos de Familias Militares;
   - Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA);
   - Planes de Seguridad de la escuela

3. Denuncias que alegan que un estudiante matriculado en una escuela pública fue obligado a pagar una cuota estudiantil por participar en una actividad educativa, como se define a continuación
   a. “Actividad educativa” significa una actividad ofrecida por la Escuela Chárter que constituye una parte integral fundamental de la educación primaria y secundaria, lo que incluye, entre otras, actividades curriculares y extracurriculares.

   b. "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 alumnos sin tener en cuenta la capacidad o voluntad de sus familias para pagar cuotas o solicitar exenciones especiales, como se establece en *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. Una cuota estudiantil incluye, entre otras situaciones, las siguientes:

      i. Una cuota cobrada a un estudiante como condición para registrarse en la escuela o en las o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase es opcional u obligatoria, o si es para obtener créditos.

      ii. Un depósito de seguridad, u otro pago, que se le exige a un estudiante para obtener un candado, casillero, libro, aparato para una clase, instrumento musical, uniforme u otros materiales o equipos.

      iii. Una compra que se le exige al estudiante para obtener materiales, suministros, equipos o uniformes asociados con una actividad educativa.

   c. Las denuncias sobre cuotas estudiantiles y sobre los planes de rendición de cuentas y control local (“LCAP”) solo se pueden presentar de forma anónima (sin una firma de identificación), si la denuncia proporciona pruebas o información que conduzcan a la evidencia para respaldar una acusación de incumplimiento de los artículos 52060 - 52077 del Código de Educación, lo que incluye una acusación de violación de los artículos 47606.5 o 47607.3 del Código de

Educación, como se menciona en el artículo 52075 del Código de Educación, con respecto a los planes de rendición de cuentas y control local.

d. Si la escuela Chárter encuentra mérito en una denuncia de cuotas estudiantiles o el Departamento de Educación de California (“CDE”) encuentra mérito en una apelación, la escuela Chárter proporcionará una reparación a todos los estudiantes y padres/tutores afectados que, cuando corresponda, incluirá esfuerzos razonables 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. Ninguna disposición de la presente política deberá interpretarse como una prohibición de solicitar donaciones voluntarias de fondos o bienes; de participar de forma voluntaria en actividades de recaudación de fondos o de que la Escuela Chárter y otras entidades otorguen premios a los estudiantes u otro reconocimiento por participar voluntariamente en actividades de recaudación de fondos.

4. Denuncias que alegan el incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF) y los Planes de rendición de cuentas y control local (LCAP) conforme a los artículos 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si la escuela Chárter adopta un Plan escolar para el rendimiento estudiantil además de su LCAP, las denuncias de incumplimiento de los requisitos del Plan escolar para el rendimiento estudiantil según los artículos 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación también se incluirán en esta Política.
5. Las denuncias que alegan incumplimiento con respecto a los programas de nutrición infantil establecidos de conformidad con los artículos 49490-49590 del Código de Educación se rigen por el Título 7 del Código de Regulaciones Federales ("C.F.R.") artículos 210.19(a)(4), 215.1(a), 220.13(c), 225.11(b), 226.6(n) y 250.15(d) y el Título 5 del Código de Regulaciones de California (“C.C.R.”) artículos 15580 - 15584.

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

La escuela Chárter reconoce y respeta el derecho a la privacidad de todas las personas. Las denuncias de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento se investigarán de manera que se proteja (en la mayor medida razonablemente posible y según lo permita la ley) la confidencialidad de las partes, incluida, entre otras, la identidad del denunciante, y se mantenga la integridad del proceso. La escuela Chárter no puede garantizar el anonimato del denunciante. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante. Sin embargo, la escuela Chárter intentará hacerlo según corresponda. La Escuela Chárter puede considerar necesario divulgar información sobre la denuncia/el denunciante en la medida requerida por la ley o en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el Oficial de Cumplimiento o la persona designada caso por caso. La Escuela Chárter se asegurará de que los denunciantes estén protegidos contra las represalias.

Oficial de Cumplimiento

La Junta Directiva designa a los siguientes oficiales de cumplimiento para recibir e investigar denuncias y garantizar el cumplimiento de la ley por parte de la escuela Chárter:

Leeann Yu, Directora de Operaciones, Bright Star Schools
lyu@brightstarschools.org
Dirección Física: 600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
Dirección de Envío: 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 93, Los Angeles, CA 90029
(323) 954-9957 x1006

El director ejecutivo o la persona designada se asegurará de que los oficiales de cumplimiento designados para investigar las denuncias conozcan las leyes y los programas de los que son responsables. El oficial de cumplimiento puede tener acceso a asesoría legal según lo determine el director ejecutivo o su designado.

Si se presenta una denuncia contra el director ejecutivo, el oficial de cumplimiento para ese caso será el Presidente de la Junta Directiva de la Escuela Chárter.

Notificaciones

El director o la persona designada pondrá a disposición copias de esta Política de forma gratuita. La notificación anual de esta Política puede estar disponible en el sitio web de la escuela Chárter.

La escuela Chárter proporcionará anualmente una notificación por escrito de la 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.

La notificación anual será en inglés. Cuando sea necesario según el artículo 48985 del Código de Educación, si el quince (15) por ciento o más de los estudiantes inscritos en la Escuela Chárter hablan un solo idioma principal que no sea inglés, esta notificación anual también se proporcionará al padre/tutor de dichos estudiantes en su idioma materno.

La notificación anual incluirá lo siguiente:

1. Una lista de los tipos de denuncias que caen bajo el alcance de la UCP y las disposiciones estatales y federales que rigen las denuncias relacionadas con los programas de nutrición infantil y los programas de educación especial.
2. Una declaración que identifique claramente los programas preescolares del Estado de California que la Escuela Chárter está operando como exentos de licencia de conformidad con el artículo 1596.792(o) del Código de Salud y Seguridad y las normas correspondientes 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 la escuela Chárter es la principal responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales.
4. Una declaración de que ningún estudiante que se inscriba en la escuela pública podrá ser exigido el pago de una cuota estudiantil para participar en una actividad educativa.
5. Una declaración que identifique el cargo 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 denuncia conforme al UCP se presenta directamente con el CDE y el CDE determina que amerita una intervención directa, el CDE completará una investigación y proporcionará una decisión por escrito al denunciante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la denuncia, a menos que las partes hayan acordado extender el plazo o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al denunciante.
7. Una declaración de que el denunciante tiene derecho a apelar la decisión de la escuela Chárter ante el CDE mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de la decisión de la escuela Chárter excepto si esta ha utilizado su UCP para abordar una denuncia que no está sujeta a los requisitos del UCP.
8. Una declaración de que un denunciante que apela la decisión de la Escuela Chárter sobre una denuncia conforme al UCP ante el CDE recibirá una decisión de la apelación por escrito dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la apelación por parte del CDE, a menos que se extienda por acuerdo escrito con el denunciante o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al denunciante.

Una declaración de que si la escuela Chárter encuentra mérito en una denuncia conforme al UCP, o el CDE encuentra mérito en una apelación, la escuela Chárter tomará medidas correctivas consistentes con los requisitos de la ley existente que proporcionarán una reparación al estudiante y/o padre/tutor afectado según corresponda.

9. Una declaración que informe al denunciante de cualquier recurso del derecho civil que pueda estar disponible en virtud de las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, si corresponde, y de la apelación de conformidad con el artículo 262.3 del Código de Educación.
10. Una declaración de que las copias del UCP de la escuela Chárter estarán disponibles de forma gratuita.

Procedimientos

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar todas las denuncias 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 denuncia y las acciones subsiguientes relacionadas durante al menos tres (3) años calendario.

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

Paso 1: Presentación de la denuncia

Toda persona, lo que incluye al representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización, podrá presentar una denuncia por escrito de presunto incumplimiento o discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento de conformidad con esta Política.

Las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento pueden ser presentadas por una persona que alegue que ha sufrido en primera persona discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, o por una persona que crea que un grupo específico de personas ha sufrido discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, o por un representante debidamente autorizado que alegue que un estudiante ha sufrido discriminación,

intimidación u hostigamiento. Se iniciará una investigación de supuesta discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento mediante la presentación de una denuncia a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, o a partir de la fecha en que el denunciante tuvo por primera vez conocimiento de la supuesta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, a menos que el director ejecutivo o la persona designada extienda el tiempo de presentación, previa solicitud por escrito del denunciante que establezca los motivos de la extensión. Dicha prórroga por parte del director ejecutivo o su designado se hará por escrito. El período de presentación puede ser prorrogado por el director ejecutivo o su designado por una buena causa por un período que no exceda los noventa (90) días calendario posteriores al vencimiento del período de seis meses. El director ejecutivo deberá responder inmediatamente al recibir una solicitud de prórroga.

Todas las demás denuncias en virtud de esta Política se presentarán a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación. Respecto de las denuncias relacionadas con el LCAP, la fecha de la supuesta violación es la fecha en la que la Junta Directiva de la Escuela Chárter aprobó el LCAP o en la que la actualización anual fue adoptada por la Escuela Chárter.

La denuncia se presentará al oficial de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las denuncias recibidas, proporcionando a cada una un código numérico y un sello de fecha.

Las denuncias presentadas de conformidad con esta Política deben presentarse por escrito y estar firmadas. La firma puede estar escrita a mano, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente. Solo las denuncias relacionadas con las cuotas estudiantiles o el cumplimiento del LCAP se pueden presentar de forma anónima como se establece en esta Política. Si un denunciante no puede presentar una denuncia por escrito debido a condiciones tales como analfabetismo o discapacidad, el personal de la Escuela Chárter ayudará al denunciante a presentar la denuncia.

Paso 2: Mediación

Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia, el oficial de cumplimiento podrá analizar informalmente con el denunciante la posibilidad de usar la mediación. Si el denunciante acepta la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una denuncia que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden que el mediador sea una parte con acceso a la información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve la denuncia a satisfacción del denunciante, el oficial de cumplimiento procederá con la investigación de la denuncia.
El uso de la mediación no deberá extender el plazo de tiempo de la Escuela Chárter para investigar y resolver la denuncia a menos que el denunciante esté de acuerdo por escrito con tal extensión de tiempo.

Paso 3: Investigación de la denuncia

Se alienta al oficial de cumplimiento que lleve a cabo una reunión de investigación dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia o intento fallido de mediar en la denuncia. Esta reunión brindará una oportunidad para que el denunciante y/o el representante

del denunciante repita la denuncia oralmente.

El denunciante y/o el representante del denunciante tendrán la oportunidad de presentar pruebas o información que conduzca a pruebas que respalden las acusaciones de la denuncia.

La negativa de un denunciante a proporcionar al oficial de cumplimiento documentos u otras pruebas relacionadas con las acusaciones en la denuncia, o la negativa de un denunciante a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, podrá resultar en el rechazo de la denuncia por falta de pruebas para respaldar la acusación.

La negativa de la Escuela Chárter de proporcionar al oficial de cumplimiento acceso a los registros y/u otra información relacionada con la acusación en la denuncia, o su falta o negativa a cooperar en la investigación, o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, podrá resultar en un hallazgo, basado en evidencia recopilada, de que ha ocurrido una violación y podrá resultar en la imposición de una reparación a favor del denunciante.

Paso 4: Decisión escrita final:

La Escuela Chárter emitirá un informe de investigación (la “Decisión”) basado en la evidencia. La decisión de la Escuela Chárter se hará por escrito y se enviará al denunciante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción por parte de la Escuela Chárter, a menos que el plazo se extienda con el acuerdo por escrito del denunciante. La decisión de la Escuela Chárter se redactará en inglés y en el idioma del denunciante siempre que sea posible o según lo requiera la ley.

La decisión incluirá:

1. Las conclusiones de hecho basadas en la evidencia recopilada.
2. La conclusión proporcionando una determinación clara de si la Escuela Chárter cumple con la ley pertinente.
3. Las medidas correctivas, si la Escuela Chárter encuentra mérito en la denuncia y si están justificadas o son requeridas por la ley.
4. Notificación del derecho del denunciante a apelar la decisión de la Escuela Chárter dentro de los treinta (30) días calendario ante el CDE, excepto cuando la Escuela Chárter haya utilizado su UCP para abordar las denuncias que no están sujetas a los requisitos del UCP.
5. Los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación.

Si un empleado es sometido a una medida disciplinaria como resultado de la denuncia, la decisión simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que se informó al empleado de las expectativas de la Escuela Chárter. La decisión no dará más información sobre la naturaleza de la medida disciplinaria excepto en la medida requerida por la ley aplicable.

Apelaciones al CDE

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

1. La escuela Chárter no siguió sus procedimientos de denuncias.
2. En relación con las acusaciones de la denuncia, la decisión de la Escuela Chárter carece de hallazgos materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión de derecho.
3. Los hallazgos materiales de hecho en la decisión de la Escuela Chárter no están respaldados por evidencia sustancial.
4. La conclusión legal de la decisión de la Escuela Chárter es incompatible con la ley.
5. A pesar de que la decisión de la Escuela Chárter descubrió un incumplimiento, las medidas correctivas no brindan una reparación adecuada.

Una vez que el CDE notifique que el denunciante ha apelado la decisión, el director ejecutivo o su designado deberá enviar los siguientes documentos al CDE dentro de los diez (10) días calendario a partir de la fecha de la notificación:

1. Una copia de la denuncia original.
2. Una copia de la decisión.
3. Una copia del archivo de la investigación, que incluye, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por todas las partes y recopilados por el investigador.
4. Un informe de cualquier medida tomada para resolver la denuncia.
5. Una copia de los procedimientos de denuncia de la Escuela Chárter.
6. Otra información relevante solicitada por el CDE.

Si el CDE determina que la apelación plantea problemas que no están incluidos en la denuncia local, el CDE remitirá esos nuevos problemas a la Escuela Chárter para que los resuelva como una nueva denuncia. Si el CDE notifica a la Escuela Chárter que su decisión no abordó una acusación planteada por la denuncia y sujeta al proceso del UCP, la Escuela Chárter investigará y abordará dicha(s) acusación(es) de acuerdo con los requisitos del UCP y proporcionará al CDE y al apelante una Decisión enmendada que aborde tales acusaciones dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a la notificación del CDE. La decisión enmendada informará al apelante del derecho a apelar por separado la decisión enmendada con respecto a las acusaciones de la denuncia que no se abordaron en la decisión original.

Dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la decisión emitida como resultado de la apelación ante el CDE de conformidad con el Título 5 del C.C.R., artículo 4633(f)(2) o (3), cualquiera de las partes podrá solicitar una reconsideración por parte del Superintendente de Instrucción Pública del Estado (“SSPI”) o la persona designada por el SSPI. La solicitud de reconsideración deberá especificar y explicar los motivos para impugnar las determinaciones de hecho, las conclusiones de derecho o las medidas correctivas en la decisión emitida como resultado de la apelación ante el CDE. El SSPI no considerará ninguna información no presentada por las partes previamente al CDE durante la apelación, a menos que dicha información fuera desconocida para la parte en el momento de la apelación y, con la debida diligencia, no podría haber sido conocida por esta. Durante la espera de la respuesta del SSPI a una solicitud de reconsideración, la decisión emitida como resultado de la apelación ante el CDE permanecerá vigente y exigible, a menos que un tribunal la suspenda.

El CDE podrá intervenir directamente en la denuncia sin esperar la medida de la Escuela Chárter cuando una de las condiciones enumeradas en el Título 5 del C.C.R., artículo 4650 exista, lo que incluye, entre otros, los casos en los que, sin culpa del denunciante, la Escuela Chárter no haya tomado medidas dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la fecha

en que se presentó la denuncia ante esta.

Recursos del derecho civil

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

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	Información genética	Sexo (real o percibido)
Ascendencia	Estado migratorio/ciudadanía	Orientación sexual (real o percibida)
Color	Estado civil	La relación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas
Discapacidad (física o mental)	Afección médica	
Identificación de grupos étnicos	Nacionalidad	
Género/expresión de género/identidad de género	Raza o Etnia	
	Religión	

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:

Leeann Yu, Directora de Operaciones, Bright Star Schools
lyu@brightstarschools.org
Dirección Física: 600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
Dirección de Envío: 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 93, Los Angeles, CA 90029
(323) 954-9957 x1006

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 la Escuela Chárter niega la solicitud de un padre o estudiante elegible para modificar un registro educativo, el padre o estudiante elegible puede, dentro de los treinta (30) días posteriores a la denegación, solicitar por escrito que el padre o estudiante elegible tenga la oportunidad de una audiencia para cuestionar el contenido del registro educativo del estudiante con el argumento de que la información contenida en el registro educativo es: inexacta, confusa o viola los derechos de privacidad del estudiante.

El presidente de la Junta puede convocar un panel de audiencia para ayudar a tomar decisiones sobre las impugnaciones de registros educativos, siempre que el padre haya dado su consentimiento por escrito para divulgar información de los registros del estudiante a los miembros del panel convocado. El panel de audiencia estará compuesto por las siguientes personas:

a. El director o persona designada de una escuela pública que no sea la escuela pública en la que está archivado el registro;
b. Un empleado certificado de la Escuela Chárter; y
c. Un padre designado por el director o por el presidente de la Junta, dependiendo de quién convoque el panel.

La audiencia para cuestionar el registro educativo deberá celebrarse dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la solicitud de audiencia. La Escuela Chárter enviará una notificación con la fecha, la hora y el lugar de la audiencia al padre o estudiante elegible a más tardar veinte (20) días antes de la audiencia.
El director o la persona designada de una escuela pública actuará como presidente y no se le exigirá que use reglas formales de evidencia o procedimiento. El padre o estudiante elegible tendrá una oportunidad completa y justa de presentar evidencia pertinente a los asuntos relacionados con la impugnación del registro educativo. El padre o estudiante elegible también puede, a su cargo, ser asistido o representado por una o más personas de su elección, incluido un abogado. La decisión del presidente de la Junta o su designado se basará únicamente en la evidencia presentada en la audiencia y es definitiva. Dentro de los treinta (30) días posteriores a la conclusión de la audiencia, la decisión de la Escuela Chárter con respecto a la impugnación se hará por escrito e incluirá un resumen de la evidencia y los motivos de la decisión.

Si, como resultado de la audiencia, la Escuela Chárter decide que la información es inexacta, confusa o que viola los derechos de privacidad del estudiante, modificará el registro en consecuencia e informará al padre o al estudiante elegible sobre la modificación por escrito.

Si, como resultado de la audiencia, la Escuela Chárter decide que la información en el registro educativo no es inexacta, confusa o que no viola los derechos de privacidad del estudiante, informará al padre o estudiante elegible sobre el derecho de colocar una declaración en el registro comentando sobre la información impugnada en el registro o indicando por qué no están de acuerdo con la decisión de la Escuela Chárter, o ambos. Si la Escuela Chárter coloca una declaración del padre o estudiante elegible en los registros educativos de un estudiante, mantendrá la declaración con la parte impugnada del registro durante el tiempo que se

mantenga el registro y divulgará la declaración cada vez que revele la parte del registro al 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.

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 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 ciudanía.
    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 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.[1] 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

[1]"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.

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.

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 el personal y los 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 empleados para lograr el ambiente más seguro y propicio posible para el aprendizaje.

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 al empleado, 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 el personal de la Escuela:

Ejemplos de acciones PERMITIDAS (NO castigo corporal)

1. Requerir que 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.

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 miembros del personal 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.

Comportamientos inaceptables y aceptables

Esta política está destinada a guiar a todo el personal docente y administrativo de la escuela a comportarse de una manera que refleje los altos estándares de comportamiento y profesionalismo requeridos de los empleados de la escuela y especificar los límites entre los estudiantes y el personal.

Aunque esta política brinda una dirección específica y clara, es obligación de cada miembro del personal evitar situaciones que puedan generar sospechas por parte de los padres, estudiantes, colegas o líderes escolares.

Algunas actividades pueden parecer inocentes desde la perspectiva de un miembro del personal, pero pueden ser percibidas como un coqueteo o una insinuación sexual desde el punto de vista del estudiante o de los padres. El propósito de las siguientes listas de comportamientos inaceptables y aceptables no es restringir las relaciones positivas e inocentes entre el personal y los estudiantes, sino prevenir las relaciones que podrían conducir a o ser percibidas como inapropiadas, mala conducta sexual o "grooming". El *grooming* se define como un acto o una serie de actos de un depredador sexual para ganar control físico y/o emocional al ganarse la confianza (del personal y/o la familia y un menor) y desensibilizar al menor a varias formas de tocar y otras interacciones íntimas.

Los miembros del personal deben comprender sus propias responsabilidades para garantizar que no crucen los límites tal como está escrito en esta política. Si un estudiante solicita específicamente que no lo toquen, entonces esa solicitud debe cumplirse. Las infracciones podrían someter al maestro o miembro del personal a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. *No estar de acuerdo con la redacción o la intención de estos límites establecidos se considerará irrelevante para cualquier propósito disciplinario requerido.* Por lo tanto, es fundamental que todos los empleados estudien esta política a fondo y apliquen su espíritu e intención en sus actividades diarias.

Comportamientos inaceptables

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. Masaje [Prohibido en atletismo a menos que lo proporcione un masajista u otro profesional certificado en un lugar público abierto. Los entrenadores no pueden realizar masajes. Permitido en educación especial solo según las instrucciones de un IEP o un plan del Artículo 504.]
d. Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un estudiante en una situación

privada.

e. Estar intencionalmente solo con un estudiante fuera de la escuela
f. Hacer o participar en comentarios sexualmente inapropiados
g. Bromas sexuales o bromas/comentarios con doble sentido sexual
h. Buscar un involucramiento emocional (que puede incluir un vínculo íntimo) con un estudiante más allá del cuidado y la preocupación normativos que se requieren de un educador.
i. Escuchar o contar historias de orientación sexual
j. Discutir problemas personales inapropiados o asuntos íntimos con un estudiante en un intento por ganar su apoyo y comprensión
k. Involucrarse con un estudiante de manera que una persona razonable pueda sospechar un comportamiento inapropiado
l. Llevar a los estudiantes hacia/desde la escuela o actividades escolares sin el permiso de los padres
m. Estar solo en una habitación con un estudiante de la Escuela con la puerta cerrada
n. Permitir que los estudiantes entren en su hogar sin el permiso firmado de los padres para una actividad educativa planificada y comunicada previamente que debe incluir a otro educador, padre u otro adulto responsable
o. Comentarios sobre los atributos físicos o el desarrollo fisiológico de cualquier persona Esto incluye comentarios como "¡Se ve bien!" o "Mira esa [parte del cuerpo]"
p. Atención excesiva hacia un estudiante en particular
q. Enviar correos electrónicos, mensajes de texto, mensajes instantáneos, mensajes de Facebook, respuestas de MySpace, tweets o cartas a los estudiantes o chatear electrónicamente con los estudiantes si el contenido no se trata de actividades escolares
r. Ser "amigos" de un estudiante en Facebook, Twitter, MySpace o cualquier otro sitio de redes sociales
s. Lucha libre con estudiantes u otro miembro del personal, excepto en el contexto de un programa formal de lucha libre
t. Cosquillas o paseos a cuestas
u. Usar groserías con un estudiante o hacia un estudiante
v. Involucrar al estudiante en problemas no educativos o no relacionados con la escuela, incluidos, entre otros, los problemas laborales del miembro del personal

Comportamientos aceptables

a. Palmaditas en el hombro o la espalda
b. Apretones de manos
c. "Choca los cinco" y palmadas en las manos
d. Cuando sea apropiado para la edad, tocar la cara para verificar la temperatura, limpiar una lágrima, quitar el pelo de la cara u otros tipos de contacto similares
e. Colocar a los estudiantes del jardín de infantes hasta el segundo grado en el regazo con el propósito de consolar al niño solo por un período corto
f. Tomarse de la mano mientras camina con niños pequeños o niños con discapacidades significativas
g. Ayudar a los niños pequeños o discapacitados a ir al baño a la vista de otro miembro del personal
h. Contacto requerido en virtud de un IEP o Plan del Artículo 504
i. Restricción razonable de una persona violenta para protegerse a sí misma, a los demás o a la propiedad
j. Obtener la aprobación previa formal por escrito del director para sacar a los

estudiantes de la propiedad escolar para actividades como excursiones o concursos, incluido el permiso por escrito de los padres y el formulario de renuncia para cualquier actividad patrocinada después de la escuela, ya sea dentro o fuera del campus

k. Los correos electrónicos, mensajes de texto, conversaciones telefónicas y otras comunicaciones con los estudiantes, si se permiten, deben ser profesionales y pertenecer a las actividades escolares o las clases (la comunicación debe iniciarse a través de tecnología y equipos escolares transparentes [no privados])
l. Mantener la puerta abierta de par en par cuando está solo con un estudiante
m. Mantener una distancia razonable y apropiada entre usted y el estudiante.
n. Detener y corregir a los estudiantes si cruzan sus propios límites personales, lo que incluye tocarse las piernas o las nalgas, abrazos frontales, besos o caricias
o. Mantener informada a la administración cuando se desarrolla un problema importante sobre un estudiante, como un cambio de conducta o un comportamiento inusual
p. Mantener las conversaciones después de la clase con un estudiante de forma profesional y breve
q. Solicitar inmediatamente el consejo del personal superior o de la administración si se encuentra en una situación difícil relacionada con los límites
r. Involucrar a su supervisor en el análisis de situaciones relacionadas con los límites que tienen el potencial de volverse más graves (lo que incluye, entre otros: grooming u otras conductas de alerta observadas en colegas, material escrito que sea perturbador o la obsesión de un estudiante en un adulto)
s. Tomar notas detalladas sobre un incidente que, según su criterio, podría convertirse en una situación más grave en el futuro
t. Reconocer la responsabilidad de detener los comportamientos inaceptables de los estudiantes y/o compañeros de trabajo
u. Pedirle a otro miembro del personal que esté presente, o a una distancia de supervisión cercana, cuando deba estar solo con un estudiante después del horario escolar regular
v. Priorizar el comportamiento profesional durante todos los momentos de contacto con los estudiantes.
w. Pregúntese si vale la pena sacrificar su trabajo y carrera por alguna de sus acciones que sean contrarias a estas disposiciones

Esta política no evita: 1) tocar a un estudiante con el propósito de guiarlo por un camino físico; 2) ayudarlos a levantarse después de una caída; o 3) participar en un rescate o la aplicación de reanimación cardiopulmonar (RCP) u otros primeros auxilios de emergencia. Tampoco prohíbe el uso razonable de la fuerza yel contacto físico en defensa propia o en defensa de otra persona. También se permite restringir a un niño que está tratando de participar en un comportamiento violento o inapropiado. Solo se permite legalmente la fuerza necesaria para defenderse a sí mismo, a otra persona o al niño o para proteger la propiedad. Se prohíbe la fuerza excesiva.

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.

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.

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 las Escuelas Bright Star (la “Escuela Chárter”) desea garantizar que los niños y jóvenes sin hogar tengan acceso equitativo a su programa educativo, tengan la oportunidad de cumplir con los mismos estándares académicos desafiantes del Estado, reciban una educación pública gratuita y apropiada, no sean estigmatizados o segregados por su condición de personas sin hogar, y establecer salvaguardas que protejan a los estudiantes sin hogar de la discriminación por su falta de hogar.

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, Vicedirectora de Servicios para Estudiantes y Familias, Bright Star Schools
Dirección Física: 600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
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 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. Si un joven obtiene una vivienda permanente durante un año académico, se le permitirá permanecer en la escuela de origen hasta el final del año académico.

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 o la extensión de su inscripción en la escuela, 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 Chárter notificará a los estudiantes que están exentos de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter y al titular de los derechos educativos del estudiante sobre cómo cualquiera de los requisitos dispensados afectará la capacidad del estudiante de lograr su admisión a una institución educativa postsecundaria y proveerá información sobre oportunidades de transferencia disponibles a través de los Colegios Comunitarios de California.

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.

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. Informar al estudiante de la opción de permanecer en la Escuela Chárter por un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter.
2. Informar al 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. 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

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.

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 es objeto de una petición presentada de conformidad con el artículo 309 del Código de Bienestar e Instituciones de California ("WIC") (ya sea que el tribunal de menores haya sacado o no al niño del hogar del niño).
2. Un niño que es objeto de una petición presentada de conformidad con el artículo 602 del WIC, ha sido retirado del hogar del niño por el tribunal de menores y está en cuidado de crianza temporal.
3. 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.
4. 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.[2]
5. Un niño sujeto a un acuerdo de asignación voluntaria, como se define en el artículo 11400 del WIC

[2] 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.

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 una 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
Significa un estudiante que está participando de un programa diseñado para atender las necesidades académicas y de transición de estudiantes inmigrantes recién llegados y que tiene como objetivo principal el desarrollo del dominio del idioma inglés.

Titular de los derechos educativos (ERH)
Significa un padre, tutor o adulto responsable designado por un tribunal para tomar decisiones educativas respecto de un menor de acuerdo con los artículos 319, 361 o 726 del WIC, o una persona con derecho a tomar decisiones educativas respecto del estudiante de acuerdo con el artículo 56055 del Código de Educación.

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 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.

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, exestudiantes 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 denominados de forma conjunta

“Jóvenes de crianza temporal y ambulantes”.

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, Vicedirectora de Servicios para Estudiantes y Familias, Bright Star Schools
Dirección Física: 600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
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 del joven de crianza temporal 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 del joven de crianza temporal 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 del joven de crianza temporal 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.

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[3], 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.

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:

[3] 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.

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 o la extensión de su inscripción en la escuela, 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 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, cómo cualquier requisito que se exima afectará la capacidad del estudiante para obtener la admisión a una institución de educación superior, y deberá proporcionar información sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los colegios comunitarios de California.

No se le exigirá a un joven de crianza temporal y ambulante que de otro modo tendría derecho a seguir asistiendo a la Escuela Chárter que acepte la exención de los requisitos de graduación adicionales ni se le negará la inscripción en cursos para los que el estudiante es elegible de otro modo, incluidos los cursos necesarios para asistir a una institución de educación superior, independientemente de si esos cursos son necesarios para los requisitos de graduación en todo el estado.

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 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 de la Escuela Chárter dentro del quinto año de la escuela secundaria del estudiante, el director o la persona designada deberá:

1. Informar 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. Informar 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. Brindar información al estudiante 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.

Si un joven del tribunal de menores cumple con los requisitos para graduarse de la escuela secundaria mientras está matriculado en una escuela del tribunal de menores, pero ha optado por rechazar la emisión del diploma con el fin de tomar cursos adicionales, la Escuela Chárter no impedirá que el joven del tribunal de menores se inscriba y realice cursos adicionales si así lo solicita el joven o el ERH del joven.

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.

Política del Artículo 504, procedimientos y derechos de los padres

A. 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.

B. 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
Jesus Ramirez, Subdirector de Cultura
1600 W Imperial Hwy, Los Angeles, CA 90047
(424) 789-8337
jrramirez@brightstarschools.org

Valor Academy Elementary School
Lourena Uribe y Melissa Ignacio, Consejeros
8755 Woodman Ave, Arleta, CA 91331

(818) 217-2733
luribe@brightstarschools.org
mignacio@brightstarschools.org

Valor Academy Middle School
Asma Ali, Subdirector de Cultura
9034 Burnet Ave, North Hills, CA 91343
(818) 830-1700 ext. 8003
aali@brightstarschools.org

Valor Academy High School
Tisha Bernard, Decana de Servicios para Estudiantes y Familias
9356 Lemona Ave, North Hills, CA 91343
(818) 934-8910
tbernard@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.

C. 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.

D. 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.

E. 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.

F. 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
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
Jesus Ramirez, Subdirector de Cultura
1600 W Imperial Hwy, Los Angeles, CA 90047
(424) 789-8337
jrramirez@brightstarschools.org

Valor Academy Elementary School
Lourena Uribe y Melissa Ignacio, Consejeros
8755 Woodman Ave, Arleta, CA 91331
(818) 217-2733
luribe@brightstarschools.org
mignacio@brightstarschools.org

Valor Academy Middle School
Asma Ali, Subdirector de Cultura
9034 Burnet Ave, North Hills, CA 91343
(818) 830-1700 ext. 8003
aali@brightstarschools.org

Valor Academy High School
Tisha Bernard, Decana de Servicios para Estudiantes y Familias
9356 Lemona Ave, North Hills, CA 91343
(818) 934-8910
tbernard@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.

F. 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.

G. 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
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
Jesus Ramirez, Subdirector de Cultura
1600 W Imperial Hwy, Los Angeles, CA 90047
(424) 789-8337
jrramirez@brightstarschools.org

Valor Academy Elementary School
Lourena Uribe y Melissa Ignacio, Consejeros
8755 Woodman Ave, Arleta, CA 91331
(818) 217-2733
luribe@brightstarschools.org
mignacio@brightstarschools.org

Valor Academy Middle School
Asma Ali, Subdirector de Cultura

9034 Burnet Ave, North Hills, CA 91343
(818) 830-1700 ext. 8003
aali@brightstarschools.org

Valor Academy High School
Tisha Bernard, Decana de Servicios para Estudiantes y Familias
9356 Lemona Ave, North Hills, CA 91343
(818) 934-8910
tbernard@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 director del emplazamiento desarrollará estrategias para la prevención, intervención y posvención del suicidio, y la identificación de los desafíos de salud mental frecuentemente asociados con el pensamiento y el comportamiento suicida. Estas estrategias deberán incluir 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 de servicios para estudiantes y familias deberá desarrollar e implementar estrategias preventivas y procedimientos de intervención que incluyan lo siguiente:

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.

Capacitación y educación para la prevención del suicidio

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.
- 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.
- 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:

- Factores de riesgo de suicidio, señales de advertencia y factores protectores
- Cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas
- Cómo responder apropiadamente al joven que tiene pensamientos suicidas. Dichas respuestas deberán incluir la supervisión constante de cualquier estudiante que se considere en riesgo de suicidio y una derivación inmediata para una evaluación del riesgo de suicidio.
- Énfasis en derivar de inmediato (el mismo día) a cualquier estudiante que se identifique en riesgo de suicidio para una evaluación mientras permanece bajo supervisión constante por parte del personal
- Énfasis en reducir el estigma asociado con las enfermedades mentales y que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio.
- Revisar los datos anualmente para buscar cualquier patrón o tendencia de prevalencia u ocurrencia de ideación, intento de suicidio o muerte por suicidio. Los datos de las Encuestas de Estudiantes y Padres de las Escuelas Bright Star también deben analizarse para identificar las deficiencias en el clima escolar e impulsar el desarrollo del programa. Los datos de la Encuesta sobre el clima escolar, la salud y el aprendizaje de California (Cal-SCHLS) también deben analizarse para identificar las deficiencias del clima escolar e impulsar el desarrollo del programa. Visite el sitio web de Cal-SCHLS en http://cal-schls.wested.org/
- Información sobre grupos de estudiantes que la escuela y la investigación disponible consideran que tienen un riesgo elevado de suicidio. Estos grupos incluyen, entre otros, a los siguientes:
    i. Jóvenes afectados por el suicidio.
    ii. Jóvenes con antecedentes de ideación o intentos de suicidio.
    iii. Jóvenes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por abuso de sustancias.
    iv. Jóvenes lesbianas, gais, bisexuales, transgénero o que se cuestionan su sexualidad.
    v. Jóvenes sin hogar o en entornos fuera del hogar, como hogares de crianza temporal.
    vi. Jóvenes que han sufrido experiencias traumáticas.

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.
- La capacitación profesional también deberá incluir información adicional sobre grupos de estudiantes que la escuela y la investigación disponible consideran que tienen un riesgo elevado de suicidio. Estos grupos incluyen, entre otros, a los siguientes:
    - Jóvenes afectados por el suicidio
    - Jóvenes con antecedentes de ideación o intentos de suicidio
    - Jóvenes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por abuso de sustancias
    - Jóvenes lesbianas, gais, bisexuales, transgénero o que se cuestionan su sexualidad
    - Jóvenes sin hogar o en entornos fuera del hogar, como hogares de crianza temporal
    - Jóvenes que han sufrido experiencias traumáticas

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.
- 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.

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.
- 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).

Tarjetas de identificación de los estudiantes

La Escuela Chárter incluirá el número de teléfono de la Línea Nacional de Prevención del Suicidio (1-800-273-8255) y la Línea Directa Nacional de Violencia Doméstica (1-800-799-7233) en todas las tarjetas de identificación de los estudiantes. La Escuela Chárter también incluirá el número de la Línea de Texto de Crisis, a la que se puede acceder enviando un mensaje de texto con la palabra HOME al 741741 y una línea directa local de prevención del suicidio en todas las tarjetas de identificación de los estudiantes.

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.

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.
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

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
- Comunicarse con la comunidad escolar en general sobre la muerte por suicidio
- 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
- 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.

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 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.

Detección de temperatura

A la luz de la emergencia de salud del nuevo coronavirus (“COVID-19”), la Escuela Chárter evaluará la temperatura de las personas, según sea necesario, de acuerdo con todas las leyes aplicables y las órdenes de salud estatales y locales para evitar la propagación de la COVID-19. La Escuela Chárter seguirá su Política de Prevención de la COVID-19 y/o el Plan Integral de Seguridad Escolar que describe los requisitos de control de temperatura.

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, Vicedirector de Operaciones, Bright Star Schools
Dirección Física: 600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
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, Vicedirector de Operaciones, Bright Star Schools
Dirección Física: 600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
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.

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.[4]

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.
- 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.

---

[4] Dentro de esta política, se emplea la palabra "padre". Esta palabra está destinada a abarcar a todo cuidador de un estudiante inscripto en la escuela, incluidos, entre otros, los padres, tutores, abuelos, tías, tíos, padres adoptivos, padrastros, etc.

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

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. Las Escuelas Bright Star (la “Escuela Chárter”) ofrecen programas de instrucción diseñados para disuadir a los estudiantes de usar productos de tabaco. La Junta de Directiva de la Escuela Chárter (la “Junta”) 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.

Se espera que los empleados de la Escuela Chárter sirvan como modelos de buenas prácticas

de salud que sean consistentes con estos programas de instrucción.

Por el bien de los estudiantes, los empleados y el público en general, la Junta de la Escuela Chárter 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 Chárter o en una actividad o evento deportivo patrocinado por la Escuela Chárter. Se aplica a cualquier reunión en cualquier instalación de la Escuela, ya sea de su propiedad o arrendada o alquilada por esta. También se aplica a cualquier estudiante mientras esté bajo la supervisión y el control de los empleados de la Escuela Chárter.

Los productos prohibidos incluyen cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, cigarros pequeños, tabaco de pipa, rapé, tabaco de mascar, cigarrillos de clavo de olor, betel, cigarrillos electrónicos, pipas de agua electrónicas y otros cigarrillos de vapor, con o sin contenido de nicotina, que imiten el uso de productos de tabaco.

Esta Política no prohíbe el uso o la posesión de productos recetados, parches de nicotina, goma de mascar de nicotina o un producto de reemplazo de nicotina o ayudas para dejar de fumar que hayan sido aprobados por la Administración de Drogas y Alimentos de los Estados Unidos.
Está prohibido fumar o usar cualquier producto relacionado con el tabaco o 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 Chárter.

El director o la persona designada deberá mantener una lista de clínicas y recursos comunitarios que puedan ayudar a los empleados que deseen dejar de usar productos de tabaco.

El director o la persona designada pueden difundir esta información a través de notificaciones escritas anuales, sitios web del distrito y la escuela, manuales para padres y estudiantes y/u otros métodos de comunicación apropiados.

Los funcionarios correspondientes de la Escuela Chárter controlarán la propiedad y las instalaciones de la Escuela Chárter para cumplir con esta Política de la Junta. El Director desarrollará y mantendrá procedimientos para resolver las denuncias que puedan resultar del presunto incumplimiento.

A cualquier empleado o estudiante de la Escuela Chárter que viole esta Política se le pedirá que se abstenga de fumar y estará sujeto a medidas disciplinarias según corresponda. Cualquier otra persona que viole esta Política de Escuelas antitabaco será informada de esta

Política y se le pedirá 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 un empleado o un estudiante que esté fumando o que solicite que la persona que no sea un empleado o un estudiante se abstenga de fumar en circunstancias que impliquen un riesgo de daño físico para la Escuela Chárter o cualquier empleado.

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.

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 gratuitas o de precio reducido nutricionalmente adecuadas

La Junta Directiva de las escuelas Bright Star (“BBS” o 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.

A partir del año académico 2022-2023, cada emplazamiento escolar de Bright Star proporcionará dos (2) comidas nutricionalmente adecuadas a cada estudiante que solicite una comida sin considerar la elegibilidad del estudiante para una comida gratuita o de precio reducido financiada con fondos federales, con un máximo de una comida gratis por servicio de comidas (desayuno y almuerzo) cada día escolar. Esto se aplicará a todos los alumnos desde jardín de infantes hasta el grado doce (12).

Solicitud y notificación universal de comidas gratuitas

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

1. Las solicitudes para las comidas escolares se pueden presentar en cualquier momento durante el día escolar.
2. Independientemente de la elegibilidad federal para comidas gratuitas o de precio reducido de conformidad con el NSLP y/o SBP, TODOS los estudiantes que soliciten una comida recibirán comidas sin cargo.

Los niños que participen en el NSLP y/o SBP federal no serán identificados abiertamente mediante el uso de fichas especiales, boletos especiales, líneas de servicio especiales, entradas separadas, comedores separados o por cualquier 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 la cobertura de salud gratuita o de costo reducido.
2. Una solicitud de consentimiento del solicitante para que el niño participe en el programa Medi-Cal, si es elegible, y para que la información de la solicitud de almuerzo escolar se comparta con la entidad designada por el Departamento de Servicios de Atención Médica del Estado para hacer una determinación acelerada y la agencia local que determina la elegibilidad bajo el 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 para tomar una determinación acelerada y a la agencia local que determina la elegibilidad bajo el 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 de enviar 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 Atención Médica del Estado para tomar una determinación acelerada y 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 responsabilidades, y los requisitos de privacidad y confidencialidad.

Si BSS elige publicar en línea su solicitud de comidas escolares, hará lo siguiente:

1. Incluirá un enlace al sitio web 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 una declaración clara de que, independientemente de la elegibilidad federal para recibir alimentos gratuitos o a precio reducido de conformidad con el Programa Nacional de Almuerzo Escolar (“NSLP”) y/o el Programa de Desayuno Escolar (“SBP”), TODOS los estudiantes que soliciten una comida recibirán comidas sin cargo.
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 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 cada familia debe presentar una solicitud para las comidas escolares, en ciertas circunstancias, BSS podrá determinar la elegibilidad del estudiante sin que se realice la solicitud. BSS 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 (SNAP, por sus siglas en inglés) será clasificado como elegible para almuerzos y/o desayunos gratis en virtud de 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 registros relacionados con el programa de alimentación escolar universal serán confidenciales y no se divulgarán 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 usar registros individuales relacionados con el programa de comidas universales para los siguientes propósitos:

1. Desglose de los datos de rendimiento académico
2. Identificación de estudiantes elegibles para apoyos alternativos en cualquier escuela que califique para el Programa de Mejoras Título I.

Si un estudiante se transfiere de esta Escuela Chárter a otra escuela chárter, distrito escolar, oficina educativa del condado o escuela privada, el director 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 o la persona designada podrá divulgar el nombre y el estatus de elegibilidad de un estudiante que participe del programa de comidas a otra escuela chárter, distrito escolar u oficina educativa del condado que asiste a un estudiante que vive en el mismo hogar que un 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 o la persona designada podrá divulgar el nombre y el estatus de elegibilidad de un estudiante que participe del programa de comidas 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 responsabilidad de esos fondos.

El director 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 ha sido aprobado para comidas gratis y si el solicitante da su consentimiento para compartir esta información.

El director 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 ha sido aprobado para recibir comidas gratis o a precio reducido y si el solicitante da su consentimiento para compartir esta información.

Dicha información divulgada deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los indicadores individuales de participación en un programa de comidas no deberán ser mantenidos 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.
3. Se cumplirá con cualquier otro requisito de confidencialidad impuesto por la ley o las regulaciones aplicables.

Declaración de no discriminación

La Escuela Chárter no discrimina a ninguna persona por motivos de discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, 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 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”).

La Escuela Chárter 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 la Escuela Chárter y las políticas correspondientes.

La Escuela Chárter no solicitará ni requerirá registros de los estudiantes antes de la inscripción.

La Escuela Chárter entregará una copia de la Notificación y el Formulario de Denuncia del Departamento de Educación de California a cualquier padre, tutor o estudiante mayor de 18 años en los siguientes momentos: (1) cuando un padre, tutor o estudiante mayor de 18 años consulte sobre la inscripción; (2) antes de realizar una lotería de inscripción; y (3) antes de la desafiliación de un estudiante.

La Escuela Chárter 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). La Escuela Chárter 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, religión, afiliación religiosa, credo, color, estado migratorio, género, identidad de género, expresión de género, origen nacional o ascendencia, discapacidad física o mental, condición médica, estado civil, edad, orientación sexual o cualquier otra condición protegida por la ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local. La Escuela Chárter no aprueba ni tolera el acoso de ningún tipo, incluida la discriminación, 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, o cualquier otra persona, estudiante o voluntario. Esto se aplica a todos los empleados, estudiantes o voluntarios y relaciones de jerarquía, independientemente de su puesto o género. Las Escuela Chárter investigará rápida y exhaustivamente cualquier denuncia de acoso y tomará las medidas correctivas apropiadas, si se justifica. Las consultas, denuncias o reclamos con respecto al acoso como se describe en esta sección, deberán dirigirse al Oficial de Cumplimiento de los Procedimientos Uniformes de Denuncia ("UCP", por sus siglas en inglés) de la Escuela Chárter.

Leeann Yu, Directora de Operaciones, Bright Star Schools
lyu@brightstarschools.org
Dirección Física: 600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
Dirección de Envío: 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 93, Los Angeles, CA 90029
(323) 954-9957 x1006

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

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.

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.

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 el sitio web de la Escuela Chárter para su revisión.

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 informándolo 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 excusándolo 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

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.

Prevención de paro cardíaco y desfibriladores externos automáticos

The 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.cdc.gov/dhdsp/docs/cardiac-arrest-infographic.pdf.

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.

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 de hogares sustitutos

Significa cualquiera de los siguientes:

1. Un niño que es objeto de una petición presentada de conformidad con el artículo 309 del Código de Bienestar e Instituciones de California (“WIC”) (ya sea que el tribunal de menores haya sacado o no al niño del hogar del niño).
2. Un niño que es objeto de una petición presentada de conformidad con el artículo 602 del WIC, ha sido retirado del hogar del niño por el tribunal de menores y está en cuidado de crianza temporal.
3. 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.
4. 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.[5]
5. 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 una Escuela Chárter.

[5] 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.

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
Significa un estudiante que está participando de un programa diseñado para atender las necesidades académicas y de transición de estudiantes inmigrantes recién llegados y que tiene como objetivo principal el desarrollo del dominio del idioma inglés.

En la presente notificación, los jóvenes del tribunal de menores y crianza temporal, exestudiantes 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”.

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, Vicedirectora de Servicios para Estudiantes y Familias, Bright Star Schools
Dirección Física: 600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
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.

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 o la extensión de su inscripción en la escuela, 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 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 sobre cómo cualquiera de los requisitos dispensados afectará la capacidad del estudiante de lograr su admisión a una institución de educación superior y proveerá información sobre oportunidades de transferencia disponibles a través de los Colegios Comunitarios de California

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 la jurisdicción del tribunal haya terminado o el estudiante ya no cumpla con la definición de hijo de un miliar, niño actualmente migratorio o un estudiante participando de un programa de recién llegados.

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. Informar al estudiante de la opción de permanecer en la Escuela Chárter por un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter.
2. Informar al 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
3. influirá la capacidad del estudiante de lograr su admisión a una institución de educación superior.
4. Brindar información al estudiante acerca de las oportunidades de transferencia disponibles a través de los Colegios Comunitarios de California.

5. 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

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.

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, Vicedirectora de Servicios para Estudiantes y Familias, Bright Star Schools
Dirección Física: 600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
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.).

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 o la extensión de su inscripción en la escuela, 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 Chárter notificará a los estudiantes que están exentos de los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter y al titular de los derechos educativos del estudiante sobre cómo cualquiera de los requisitos dispensados afectará la capacidad del estudiante de lograr su admisión a una institución de educación superior y proveerá información sobre oportunidades de transferencia disponibles a través de los Colegios Comunitarios de

California

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.

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. Informar al estudiante de la opción de permanecer en la Escuela Chárter por un quinto año para completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter.
2. Informar al 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. 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

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.

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 Varicela - Dos (2) 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 7° grado. avanzado (es decir, polio, MMR, varicela y series primarias para difteria, tétanos y tos ferina). 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:

Leeann Yu, Directora de Operaciones, Bright Star Schools
lyu@brightstarschools.org
Dirección Física: 600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
Dirección de Envío: 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 93, Los Angeles, CA 90029
(323) 954-9957 x1006

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

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.

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 el estudiante (si el estudiante tiene 18 años de edad o más) o el padre/tutor (para los menores de 18 años) 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.

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

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.

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

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.

Plan de Seguridad de la escuela

La Escuela Chárter ha establecido un Plan Integral de Seguridad Escolar. El Plan está disponible a pedido del interesado en la oficina principal.

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 Denuncia (“UCP”)

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

1. Denuncias sobre supuesta discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación contra cualquier grupo protegido sobre la base de las características reales o percibidas de edad, ascendencia, color, discapacidad física y mental, identificación de grupos étnicos, estado migratorio, ciudadanía, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, afección médica, estado civil, sexo u

orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier Programa o actividad de Escuela Chárter; y

2. Denuncias que aleguen una violación de las leyes o reglamentos estatales o federales que rigen los siguientes programas:

    - Adaptaciones para estudiantes embarazadas, madres o que amamantan;
    - Asistencia Categórica Consolidada;
    - Educación de Estudiantes en Cuidado Temporal, Estudiantes sin Hogar, Ex Estudiantes del Tribunal de Menores ahora matriculados en una escuela pública, Niños Migratorios e Hijos de Familias Militares;
    - Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA);
    - Planes de Seguridad de la escuela

3. Denuncias por incumplimiento de las leyes relativas a las cuotas estudiantiles. Ningún estudiante que se inscriba en la escuela pública podrá ser exigido el pago de una cuota estudiantil para participar en una actividad educativa. Una cuota estudiantil incluye, entre otras situaciones, las siguientes:

    - Una cuota cobrada a un estudiante como condición para registrarse en la escuela o en las clases o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase es opcional u obligatoria, o si es para obtener créditos.
    - Un depósito de seguridad, u otro pago, que se le exige a un estudiante para obtener un candado, casillero, libro, aparato para una clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.
    - Una compra que se le exige al estudiante para obtener materiales, suministros, equipos o ropa asociados con una actividad educativa.

Las denuncias de incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas estudiantiles se pueden presentar ante el director o el oficial de cumplimiento identificado a continuación.

4. Denuncias que alegan el incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento de Control Local (“LCFF”) y los Planes de rendición de cuentas y control local (“LCAP”) conforme a los artículos 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si la Escuela Chárter adopta un Plan escolar para el rendimiento estudiantil (“SPSA”) además de su LCAP, las denuncias de incumplimiento de los requisitos del SPSA en virtud de los artículos 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación también se incluirán en el UCP.

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

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

Las denuncias que no estén relacionadas con las cuotas estudiantiles deben presentarse por escrito al siguiente Oficial de Cumplimiento:

Leeann Yu, Directora de Operaciones, Bright Star Schools
lyu@brightstarschools.org
Dirección Física: 600 S. La Fayette Park Pl, Los Angeles, CA 90057
Dirección de Envío: 5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 93, Los Angeles, CA 90029
(323) 954-9957 x1006

Solo las denuncias relacionadas con las cuotas estudiantiles o el cumplimiento del LCAP se pueden presentar de forma anónima y solo si el denunciante anónimo proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar una acusación de incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas estudiantiles o el LCAP.

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

El Oficial de Cumplimiento responsable de investigar la denuncia deberá realizar y completar la investigación de acuerdo con las normas de California y la Política UCP de la Escuela Chárter. El Oficial de Cumplimiento proporcionará al denunciante un informe final de investigación por escrito (la “Decisión”) dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la recepción de la denuncia por parte de la Escuela Chárter. Dicho periodo de sesenta (60) días calendario podrá extenderse por acuerdo escrito del denunciante.

El denunciante tiene derecho a apelar la decisión de la Escuela Chárter ante el Departamento de Educación de California (“CDE”) 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 si esta ha utilizado su UCP para abordar una denuncia que no está sujeta a los requisitos del UCP. La apelación deberá incluir una copia de la denuncia presentada ante la Escuela Chárter, una copia de la Decisión de la Escuela Chárter, y el denunciante deberá especificar y explicar la base de la apelación de la Decisión, incluyendo al menos uno de los siguientes:

1. La Escuela Chárter no siguió sus procedimientos de denuncias.
2. En relación con las acusaciones de la denuncia, la decisión de la Escuela Chárter carece de hallazgos materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión de derecho.
3. Los hallazgos materiales de hecho en la decisión de la Escuela Chárter no están respaldados por evidencia sustancial.
4. La conclusión legal de la Decisión de la Escuela Chárter es incompatible con la ley.
5. A pesar de que la decisión de la Escuela Chárter descubrió un incumplimiento, las medidas correctivas no brindan una reparación adecuada.

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

Dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la decisión emitida como resultado de la apelación ante el CDE de conformidad con el Título 5 del C.C.R., artículo 4633(f)(2) o (3), cualquiera de las partes podrá solicitar una reconsideración por parte del Superintendente de Instrucción Pública del Estado ("SSPI") o la persona designada por el SSPI. La solicitud de reconsideración deberá especificar y explicar los motivos para impugnar las determinaciones de hecho, las conclusiones de derecho o las medidas correctivas en la decisión emitida como resultado de la apelación ante el CDE.

Si una denuncia conforme al UCP se presenta directamente con el CDE y el CDE determina que amerita una intervención directa, el CDE completará una investigación y proporcionará una decisión por escrito al denunciante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la denuncia, a menos que las partes hayan acordado extender el plazo o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al denunciante.

Si la escuela Chárter encuentra mérito en una denuncia conforme al UCP, o el CDE encuentra mérito en una apelación, la escuela Chárter tomará medidas correctivas consistentes con los requisitos de la ley existente que proporcionarán una reparación al estudiante y/o padre/tutor afectado según corresponda.
Un denunciante podrá ejercer los recursos civiles disponibles fuera de los procedimientos de denuncias de la Escuela Chárter. Los denunciantes pueden solicitar ayuda en los centros de mediación o a abogados del ámbito público/privado. Los recursos del derecho civil que puede imponer un tribunal pueden incluir, entre otros, medidas cautelares y órdenes de restricción. Sin embargo, para las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento que surjan de conformidad con la ley estatal, el denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días calendario desde la presentación de la apelación ante el CDE antes de ejercer los recursos del derecho civil. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y solo es aplicable si la Escuela Chárter ha informado de manera apropiada y oportuna al demandante de su derecho a presentar una denuncia de conformidad con el Título 5 del C.C.R, Art. 4622.

Se podrá solicitar una copia de la UCP completa sin costo 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 del UCP, contáctese con el director

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.