ALLIANCE
COLLEGE-READY PUBLIC SCHOOLS

Alliance Marc & Eva Stern Math & Science School

Manual para Familias y Estudiantes del 2026-27

ALLIANCE MARC AND EVA STERN
STERN
MASS
MATH AND SCIENCE SCHOOL

Última Revisión: Mayo del 2026

Tabla de Contenido

MISIÓN ESCOLAR, VISIÓN, CÓDIGO DE HONOR Y SLO'S **4**
- Misión 4
- Visión 4
- Resultados de Aprendizaje en Toda la Escuela (SLO's) 4
- Código de Honor 4

Horario Escolar 2026-27 **6**

2026-27 Calendario Académico **8**

Participación de Familias **9**
- Participación de Familias 9
- Escuelas Comunitarias 9
- Voluntariado de Familias 10
  - Verificación de Antecedentes de Voluntarios 12
- Derechos de Los Padres 12
- Política De Participación Escolar De Padres Y Familias 13
- Título I Política de Participación de Padres y Familias a Nivel Escolar 14
- Participación de los Padres en el Programa de Título I 14
- Crear la capacidad para participar 15
- Información Para Padres Sobre El Progreso Académico 16
- Comunicación con las Familias 16
- Procedimiento De Queja De Partes Interesadas 17
- Procedimiento Uniforme de Quejas 18

Pólizas y Procedimientos **27**
- No-Discriminación 27
- Título IX 27
- Admisiones 28
  - Inscripción De Estudiantes En Subgrupos Especiales 28
  - Estudiantes que se Van o que Regresan 29
- Registros Académicos y Privacidad 30
- Asistencia 32
  - Tardanza 35
- Absentismo Crónico 35
- Intervenciones Para Ayudar con la Asistencia 36
- Huelgas 37
  - Política Escolar sobre Huelgas 37
- Política del Programa de Educación para Personas sin Hogar 37
- Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) y Encuesta de Hogares Familiares (FHS) 40
- Política de Quejas Sobre Derechos Civiles para Programas de nutrición infantil 41

Requisitos De Uniforme Escolar 41
Libros De Texto 42
Dispositivos Informáticos Académicos Y Uso Aceptable 43
Tecnología Y Seguridad En Internet 51
Propiedad Personal 53
Visitante 54
Programa Académico 57
Graduación De Preparatoria 57
Promoción De Secundaria 62
Calificación 63
Pruebas y Responsabilidad 66
Educación Integral en Salud Sexual y Educación Para la Prevención del VIH 67
Derechos de participación de los padres para algunas encuestas 67
Académicos con Discapacidades 69
Estudiantes multilingües 70
Asesoría de Estudiantes 71
Actividades Escolares 71
Salud y Seguridad 72
Seguridad y Respuesta de Emergencias 72
Medidas de control de inmigración en el campus 74
Supervisión Escolar 76
Vacunas 76
Vacuna contra el virus del papiloma humano (HPV) 76
Enfermedad o Lesión en la Escuela o Actividad Escolar 77
Patógenos transmitidos por la sangre 77
Medicación en la Escuela 78
Sistemas de administración de epinefrina de emergencia 79
Clorhidrato de naloxona (Narcan) 79
Desfibriladores Externos Automatizados 80
Productos Sanitarios en las Escuelas 80
Peligros del uso de drogas sintéticas 80
Madres y Estudiantes Lactando 80
Protocolo de derivación para abordar los problemas de salud mental y de comportamiento en los jóvenes (7.º a 12.º grado) 82
Prevención e Intervención del Suicidio 82
Política de Búsquedas de Académicos de Alliance 85
Bienestar Local de la Escuela 89
Animales de Servicio en las Escuelas 89
Seguridad con armas de fuego 90
Código de Conducta del Estudiante 90
Integridad Académica 90

Declaración de derechos del estudiante 91
Acoso, Discriminación y Intimidación 92
Filosofía de la Disciplina 95
Nuestro Porqué 95
Principios Básicos de One Alliance 96
Estrategias de Aplicación 97
Política para abordar el uso de la palabra con N y otro lenguaje opresivo 99
Suspensión y Expulsión 107
Polízas Específicas De La Escuela **116**
Faltas 116
Proceso Para Quitar Faltas 116
Requisitos de Uniforme Escolar 116
Política de teléfonos celulares 119
Política de calificaciones 120
Dominio del aprendizaje 121
Actividades Escolares 121
Alternativas al Programa de Comidas Escolares 124
Código de Conducta del Estudiante 125
Conducción y Estacionamiento 130
Evacuación de Emergencia 130
Programa De Disponibilidad De Condones (Preparatoria Nomas) 131
Conducir Y Estacionamiento (Solo Preparatoria) 131
Formas Y Firmas **132**
Familias/ Estudiantes/ Acuerdo Personal 132
Ley De Derechos De Educación Familiar Y Privacidad (FERPA) 134
Servicios de Google para usuarios menores de 18 años 138
Reconocimiento Y Acuerdo De Los Padres/ Guardianes 143656—8

MISIÓN ESCOLAR, VISIÓN, CÓDIGO DE HONOR Y SLO'S

Misión

Stern MASS apoya, capacita y educa a los estudiantes de comunidades históricamente menos servidos, proporcionando una educación holística, académicamente rigurosa, STEM y preparatoria para la universidad, que se basa en oportunidades para convertirse en pensadores críticos y líderes en nuestra comunidad y el mundo.

Visión

Stern MASS proporciona la base para la educación universitaria, trayectorias profesionales y fomenta líderes en el campo STEM que pueden fortalecer nuestras comunidades locales y mundiales.

Resultados de Aprendizaje en Toda la Escuela (SLO's)

Somos Titanes de Stern MASS

Ciudadanos **M**orales	• Cumplir con el código de honor • Respetarse a sí mismos, sus compañeros, maestros y la comunidad • Demostrar integridad personal y académica • Mostrar responsabilidad por las elecciones y acciones • Cuidar y valorar el uno al otro
Preparados **A**cadémicamente	• Satisfacer y superar los requisitos de entrada de UC/CSU • Desarrollar habilidades de organización, de estudio y gestión de tiempo • Establecer y alcanzar metas universitarias y de carrera • Enfrentarse con varios Cursos Avanzados
Estudiosos de **S**TEM	• Explorar cuatro años de clases de matemáticas y ciencias • Investigar, pensar críticamente, tomar riesgos y resolver problemas • Demostrar conocimientos de matemática y ciencia
Orientados a buscar **S**oluciones	• Abogar por sí mismo a través de la comunicación efectiva • Demostrar liderazgo a través del servicio y la colaboración • Encarnar la resiliencia y fortaleza frente a la adversidad • Identificar y utilizar los recursos de apoyo

Código de Honor

El Código de Honor ejemplifica el compromiso de todos los miembros de la comunidad de las Escuelas Públicas Preparadas para la Universidad Alianza (Alliance College-Ready Public Schools). Titanes de Stern MASS mantendrán los valores del Código de Honor y se comprometerán a hacer siempre lo mejor.

Respeto	● Respeto a las creencias, ideas, estilos de vida y opiniones de los demás ● Comprender que todas las personas provienen de diferentes orígenes raciales y culturales y actuar con respeto hacia ellos ● Respeto a la propiedad de la escuela y de los demás ● Responder adecuadamente a los adultos de la comunidad
Responsabilidad	● Hacer lo correcto en todo momento ● Reconocer la mala conducta personal y tratar de corregirlos ● Aprender de los errores al reflexionar y cambiar el comportamiento
Honestidad y Confianza	● Practicar y promover la honestidad intelectual ● Comunicarse honesta y abiertamente con otros y en la comunidad
Comunidad	● Aprender de los demás ● Promover el Código de Honor en la escuela, en la casa y en la comunidad
Bondad	● Ayudar a otros en necesidad ● Considerar siempre su seguridad personal y la de los demás ● Conocer sus propias necesidades socioemocionales y las de los demás y buscar apoyo

Horario Escolar 2026-27

Lunes (todos los periodos): Salida anticipada / Desarrollo profesional			
Período	**Horario de inicio**	**Horario de finalización**	**Minutes**
Desayuno	7:45 am	8:20 am	35 minutos
Período 1	8:30 am	9:20 am	50 minutos
Período 3	9:23 am	10:13 am	50 minutos
Nutrición	10:13 am	10:28 am	15 minutos
Período 5	10:31 am	11:21 am	50 minutes
Período 2	11:24 am	12:14 pm	50 minutos
Almuerzo	12:14 pm	12:44 pm	30 minutos
Período 4	12:47 pm	1:37 pm	50 minutos
Período 6	1:40 pm	2:30 pm	50 minutos
PD	2:30 pm	4:00 pm	90 minutos

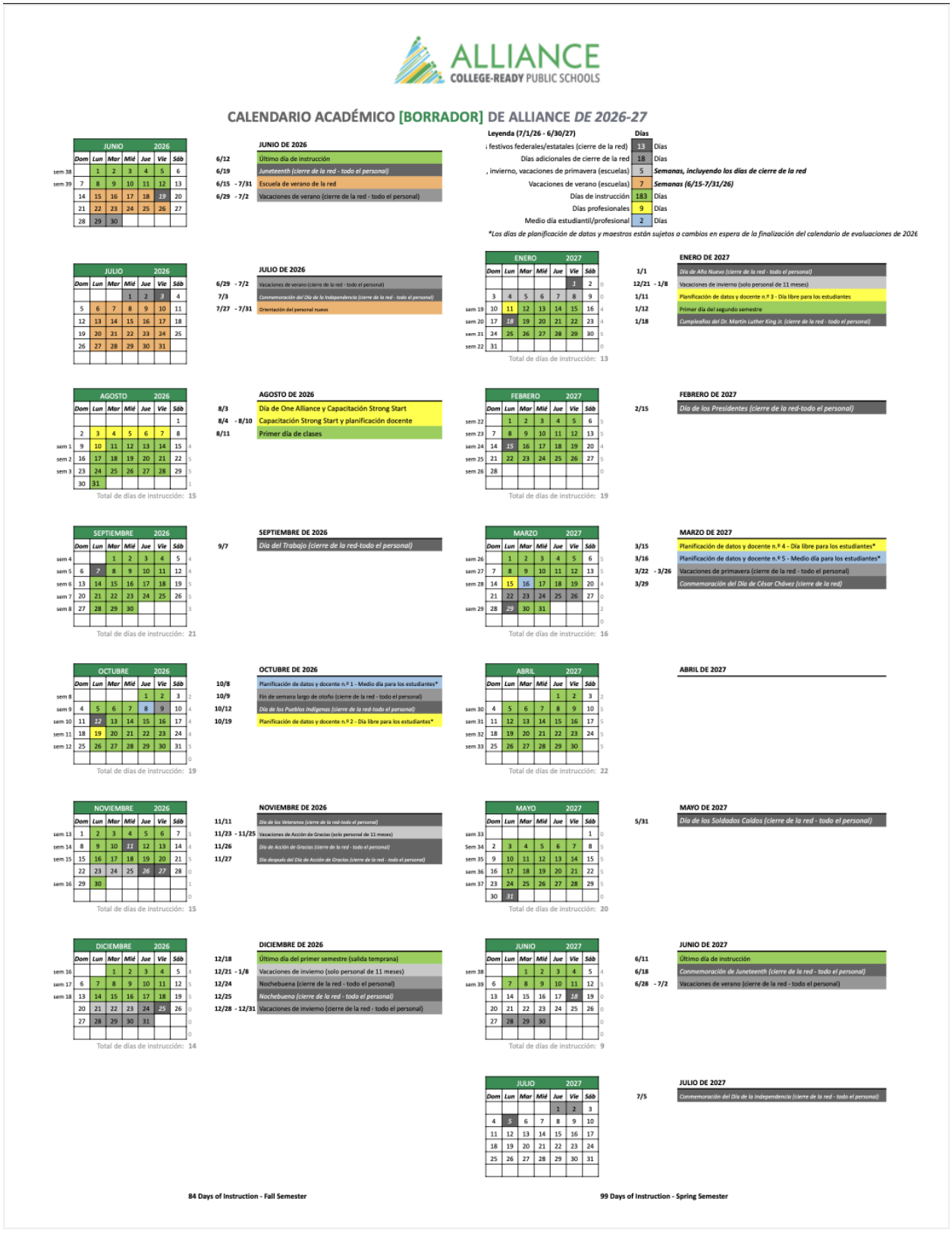
Horario de bloques para semanas regulares Impares: martes y jueves Pares: miércoles y viernes			
Período	**Horario de inicio**	**Horario de finalización**	**Minutes**
Desayuno	7:45 am	8:20 am	35 minutos
Período 1 or Período 2	8:30 am	10:16 am	1 hora 46 minutos
Nutrición	10:16 am	10:36 am	20 minutos
Período 3 or Período 4	10:39 am	12:25 pm	1 hora 46 minutos
Asesoría	12:28 pm	1:11 pm	43 minutos
Almuerzo	1:11 pm	1:41 pm	30 minutos
Período 5 or Período 6	1:44 pm	3:30 pm	1 hora 46 minutos

Día de media jornada para estudiantes: Todas las clases/Desarrollo profesional			
Período	**Horario de inicio**	**Horario de finalización**	**Minutes**
Desayuno	7:45 am	8:20 am	35 minutos
Período 1	8:30 am	9:12 am	42 minutos
Período 3	9:15 am	9:57 am	42 minutos
Período 5	10:00 am	10:42 am	42 minutos
Almuerzo	10:42 am	11:12 am	30 minutos
Período 2	11:15 am	11:57 am	42 minutos
Período 4	12:00 pm	12:42 pm	42 minutos
Período 6	12:45 pm	1:27 pm	42 minutos
Passing Period	1:27 pm	1:30 pm	3 minutos
PD	1:30 pm	3:30 pm	2 horas

Horario especial de campanas A			
Período	**Horario de inicio**	**Horario de finalización**	**Minutes**
Desayuno	7:45 am	8:20 am	35 minutos
Asesoría/Académico o Celebración cultural	8:30 am	10:02 am	1 hora 32 minutos
Nutrición	10:02 am	10:17 am	15 minutos
Período 1/ Bloque de exámenes A	10:20 am	11:05 am	45 minutos
Período 3/ Bloque de exámenes A	11:08 am	11:53 am	45 minutos
Período 5/ Bloque de exámenes A	11:56 am	12:41 pm	45 minutos
Almuerzo	12:41 pm	1:11 pm	30 minutos
Período 2/ Bloque de exámenes B	1:14 pm	1:59 pm	45 minutos
Período 4/ Bloque de exámenes B	2:02 pm	2:47 pm	45 minutos
Período 6/ Bloque de exámenes B	2:50 pm	3:35 pm	45 minutos

Horario especial de campanas B			
Período	**Horario de inicio**	**Horario de finalización**	**Minutos**
Desayuno	7:45 am	8:20 am	35 minutos
Período 1/Bloque de exámenes A	8:30 am	9:15 am	45 minutos
Período 3/ Bloque de exámenes A	9:18 am	10:03 am	45 minutos
Nutrición	10:03 am	10:18 am	15 minutos
Período 5/ Bloque de exámenes A	10:21 am	11:06 am	45 minutos
Período 2/ Bloque de exámenes B	11:09 am	11:54 am	45 minutos
Almuerzo	11:54 am	12:24 pm	30 minutos
Período 4/ Bloque de exámenes B	12:27 pm	1:12 pm	45 minutos
Período 6/ Bloque de exámenes B	1:15 pm	2:00 pm	45 minutos
Asesoría/Académico o Celebración cultural	2:03 pm	3:35 pm	1 hora 32 minutos

2026-27 Calendario Académico



ALLIANCE
COLLEGE-READY PUBLIC SCHOOLS

CALENDARIO ACADÉMICO [BORRADOR] DE ALLIANCE *DE 2026-27*

JUNIO 2026

	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	
sem 38		1	2	3	4	5	6	
sem 39	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30					

JUNIO DE 2026

6/12	Último día de instrucción
6/19	*Juneteenth (cierre de la red - todo el personal)*
6/15 - 7/31	Escuela de verano de la red
6/29 - 7/2	Vacaciones de verano (cierre de la red - todo el personal)

Leyenda (7/1/26 - 6/30/27)

	Días	
, festivos federales/estatales (cierre de la red)	13	Días
Días adicionales de cierre de la red	18	Días
, invierno, vacaciones de primavera (escuelas)	5	***Semanas, incluyendo los días de cierre de la red***
Vacaciones de verano (escuelas)	7	***Semanas (6/15-7/31/26)***
Días de instrucción	183	Días
Días profesionales	9	Días
Medio día estudiantil/profesional	2	Días

**Las días de planificación de datos y maestras están sujetos a cambios en espera de la finalización del calendario de evaluaciones de 2026*

JULIO 2026

	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
				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	

JULIO DE 2026

6/29 - 7/2	Vacaciones de verano (cierre de la red - todo el personal)
7/3	*Conmemoración del Día de la Independencia (cierre de la red - todo el personal)*
7/27 - 7/31	Orientación del personal nuevo

ENERO 2027

	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	
						1	2	0
	3	4	5	6	7	8	9	0
sem 19	10	11	12	13	14	15	16	4
sem 20	17	18	19	20	21	22	23	4
sem 21	24	25	26	27	28	29	30	5
sem 22	31							0

Total de días de instrucción: 13

ENERO DE 2027

1/1	*Día de Año Nuevo (cierre de la red - todo el personal)*
12/21 - 1/8	Vacaciones de invierno (solo personal de 11 meses)
1/11	Planificación de datos y docente n.º 3 - Día libre para los estudiantes
1/12	Primer día del segundo semestre
1/18	*Cumpleaños del Dr. Martin Luther King Jr. (cierre de la red - todo el personal)*

AGOSTO 2026

	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	
							1	
	2	3	4	5	6	7	8	
sem 1	9	10	11	12	13	14	15	4
sem 2	16	17	18	19	20	21	22	5
sem 3	23	24	25	26	27	28	29	5
	30	31						2

Total de días de instrucción: 15

AGOSTO DE 2026

8/3	Día de One Alliance y Capacitación Strong Start
8/4 - 8/10	Capacitación Strong Start y planificación docente
8/11	Primer día de clases

FEBRERO 2027

	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	
sem 22		1	2	3	4	5	6	5
sem 23	7	8	9	10	11	12	13	5
sem 24	14	15	16	17	18	19	20	4
sem 25	21	22	23	24	25	26	27	5
sem 26	28							0
								0

Total de días de instrucción: 19

FEBRERO DE 2027

2/15	*Día de los Presidentes (cierre de la red-todo el personal)*

SEPTIEMBRE 2026

	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	
sem 4			1	2	3	4	5	4
sem 5	6	7	8	9	10	11	12	4
sem 6	13	14	15	16	17	18	19	5
sem 7	20	21	22	23	24	25	26	5
sem 8	27	28	29	30				3
								0

Total de días de instrucción: 21

SEPTIEMBRE DE 2026

9/7	*Día del Trabajo (cierre de la red-todo el personal)*

MARZO 2027

	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	
sem 26		1	2	3	4	5	6	5
sem 27	7	8	9	10	11	12	13	5
sem 28	14	15	16	17	18	19	20	4
	21	22	23	24	25	26	27	0
sem 29	28	29	30	31				2
								0

Total de días de instrucción: 16

MARZO DE 2027

3/15	Planificación de datos y docente n.º 4 - Día libre para los estudiantes*
3/16	Planificación de datos y docente n.º 5 - Medio día para los estudiantes*
3/22 - 3/26	Vacaciones de primavera (cierre de la red - todo el personal)
3/29	*Conmemoración del Día de César Chávez (cierre de la red)*

OCTUBRE 2026

	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	
sem 8					1	2	3	2
sem 9	4	5	6	7	8	9	10	4
sem 10	11	12	13	14	15	16	17	4
sem 11	18	19	20	21	22	23	24	4
sem 12	25	26	27	28	29	30	31	5
								0

Total de días de instrucción: 19

OCTUBRE DE 2026

10/8	Planificación de datos y docente n.º 1 - Medio día para los estudiantes*
10/9	Fin de semana largo de otoño (cierre de la red - todo el personal)
10/12	*Día de los Pueblos Indígenas (cierre de la red-todo el personal)*
10/19	Planificación de datos y docente n.º 2 - Día libre para los estudiantes*

ABRIL 2027

	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	
					1	2	3	2
sem 30	4	5	6	7	8	9	10	5
sem 31	11	12	13	14	15	16	17	5
sem 32	18	19	20	21	22	23	24	5
sem 33	25	26	27	28	29	30		5
								0

Total de días de instrucción: 22

ABRIL DE 2027

NOVIEMBRE 2026

	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	
sem 13	1	2	3	4	5	6	7	5
sem 14	8	9	10	11	12	13	14	4
sem 15	15	16	17	18	19	20	21	5
	22	23	24	25	26	27	28	0
sem 16	29	30						1
								0

Total de días de instrucción: 15

NOVIEMBRE DE 2026

11/11	*Día de los Veteranos (cierre de la red-todo el personal)*
11/23 - 11/25	Vacaciones de Acción de Gracias (solo personal de 11 meses)
11/26	*Día de Acción de Gracias (cierre de la red - todo el personal)*
11/27	*Día después del Día de Acción de Gracias (cierre de la red - todo el personal)*

MAYO 2027

	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	
sem 33							1	0
Sem 34	2	3	4	5	6	7	8	5
sem 35	9	10	11	12	13	14	15	5
sem 36	16	17	18	19	20	21	22	5
sem 37	23	24	25	26	27	28	29	5
	30	31						0

Total de días de instrucción: 20

MAYO DE 2027

5/31	*Día de los Soldados Caídos (cierre de la red - todo el personal)*

DICIEMBRE 2026

	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	
sem 16			1	2	3	4	5	4
sem 17	6	7	8	9	10	11	12	5
sem 18	13	14	15	16	17	18	19	5
	20	21	22	23	24	25	26	0
	27	28	29	30	31			0
								0

Total de días de instrucción: 14

DICIEMBRE DE 2026

12/18	Último día del primer semestre (salida temprana)
12/21 - 1/8	Vacaciones de invierno (solo personal de 11 meses)
12/24	Nochebuena (cierre de la red - todo el personal)
12/25	*Nochebuena (cierre de la red - todo el personal)*
12/28 - 12/31	Vacaciones de invierno (cierre de la red - todo el personal)

JUNIO 2027

	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	
			1	2	3	4	5	4
sem 38	6	7	8	9	10	11	12	5
sem 39	13	14	15	16	17	18	19	0
	20	21	22	23	24	25	26	0
	27	28	29	30				0
								0

Total de días de instrucción: 9

JUNIO DE 2027

6/11	Último día de instrucción
6/18	*Conmemoración de Juneteenth (cierre de la red - todo el personal)*
6/28 - 7/2	Vacaciones de verano (cierre de la red - todo el personal)

JULIO 2027

	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
					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

JULIO DE 2027

7/5	*Conmemoración del Día de la Independencia (cierre de la red - todo el personal)*

84 Days of Instruction - Fall Semester

99 Days of Instruction - Spring Semester

Participación de Familias

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

Acuerdo de Familias / Estudiante / Personal

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

Las familias como socios en la educación

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

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

REV: 04/26

Escuelas Comunitarias

En Alliance, nuestra estrategia con las escuelas comunitarias busca transformarlas en centros dinámicos de aprendizaje, cuidado y conexión. Las escuelas comunitarias son lugares donde educadores, familias, estudiantes y miembros de la comunidad trabajan conjuntamente con el compromiso compartido de fortalecer las condiciones que favorecen el aprendizaje y el desarrollo integral y saludable de los estudiantes.

A través de este enfoque, las escuelas organizan de manera intencional recursos, apoyos y oportunidades tanto dentro como fuera del entorno escolar, con el fin de que cada estudiante pueda desarrollarse académica, social y emocionalmente. Esta labor parte de la colaboración, reconociendo que el éxito estudiantil es mayor cuando las escuelas y las comunidades trabajan en conjunto.

Cada escuela de Alliance cuenta con un coordinador de escuelas comunitarias que colabora estrechamente con los líderes escolares, el personal, las familias y los miembros de la comunidad para desarrollar una visión y objetivos compartidos enfocados en el aprendizaje estudiantil, la participación familiar y el bienestar general. En conjunto, este equipo garantiza que los recursos estén alineados con

las necesidades específicas de la comunidad escolar y que los estudiantes y sus familias reciban apoyos significativos y coordinados.

Las escuelas comunitarias reflejan la convicción de Alliance de que educar integralmente requiere el esfuerzo colectivo de toda una comunidad y que, cuando trabajamos juntos, nuestros estudiantes prosperan y alcanzan su máximo potencial.

4/26

Voluntariado de Familias

Hay varias formas en que las familias pueden ser voluntarios. Vea la tabla a continuación. Las horas de servicio voluntario para familias se obtienen apoyando directamente a la escuela y apoyando académicamente a su hijo. Se alienta a cada familia a ser voluntaria 40 horas por año escolar. Hacer horas de voluntariado y/o participar en los programas de la escuela no tendrá ningún efecto en la inscripción, las calificaciones, los créditos, la capacidad de graduarse o la participación del estudiante en actividades de graduación.

Tipo	Actividades en donde pueden ser voluntarios:
Apoyo Académico	● Participación en talleres educativos para familias ● Observaciones previas en el salón ● Conferencias de padres y maestros ● Participación en ferias universitarias o del libro ● Regreso a la escuela o casa abierta ● Asista al evento anual de Alliance sobre acceso a la universidad y preparación profesional.
Apoyo Escolar	● Recomendar a otras familias a su escuela ● Participar en eventos de reclutamiento de estudiantes y distribuir volantes ● Apoyar un evento escolar (asamblea escolar, fiesta de graduación, graduación) ● Asistir a las reuniones de la Junta Directiva de Alliance ● Servir en un comité (*p.ej.*, agradecimiento a los maestros) ● Servir como ayudante en el salon o brindar apoyo en la oficina ● Supervisión y asistencia en excursiones ● Supervisión de llegada y salida ● Supervisión del jardín o de los visitantes ● Embellecimiento de la escuela
Liderazgo	● Consejo Asesor del Plantel Escolar (título elegido) ● Comité de Padres de Aprendices de Inglés ● Compromiso cívico/defensa en nombre de la escuela y la red de escuelas de Alliance ● Servir como entrenador y/o apoyar el programa deportivo de la escuela ● Ser mentor o tutor de estudiantes ● Dirigir un taller educativo para familias ● Servir como miembro del Consejo Asesor de Directores Ejecutivos Familiares.

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

Abogacía y participación de las familias

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

Liderazgo de Padres/Guardianes
El Consejo Asesor del Sitio Escolar (SSAC) brinda a los padres y guardianes la oportunidad de participar en su escuela.

Para una visión general, el SSAC es un grupo de gobierno de asesoría a nivel escolar local. Cada una de nuestras escuelas de Alliance cuenta con un SSAC, que participa en el proceso de decisiones asesorando al Director y presentando recomendaciones a la Junta Directiva de Alliance. Estas recomendaciones suelen estar relacionadas con los presupuestos escolares, la asignación de recursos vinculados al Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP), la subvención del Programa de Asociación de Escuelas Comunitarias de California (CCSPP) y el uso de los fondos del Título I, que reciben todas nuestras escuelas. El SSAC también supervisa el progreso hacia las metas y métricas del LCAP, proporciona información sobre los datos de rendimiento académico y aborda otras necesidades de toda la escuela. En esencia, el SSAC sirve como un foro clave para debatir e influir en las políticas y prioridades escolares.

El propósito de los padres que sirven como miembros del SSAC es conectarse e involucrar a otros padres en la escuela, para fortalecer los esfuerzos de la comunidad en cada escuela de Alliance.

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

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

REV: 04/26

Verificación de Antecedentes de Voluntarios

- Todos los voluntarios deben completar un Paquete de Alliance de Padres Voluntarios y firmar la exención de responsabilidad de Alliance.
- La escuela realizará una verificación de la Ley Megan antes de que el voluntario empiece a trabajar con las escuelas de Alliance.

- Los voluntarios que no estén directamente supervisados por el personal de la escuela y que puedan tener contacto con los estudiantes deberán someterse a una verificación de antecedentes penales realizada a través del Departamento de Justicia y la Oficina Federal de Investigaciones a través de LiveScan antes de recibir autorización para servir.
    - En caso de que un voluntario sea condenado por un delito de sustancias controladas, delito sexual o delito grave o violento durante su período de voluntariado, el voluntario debe informar inmediatamente dicha condena a su supervisor inmediato.
    - La documentación se mantendrá en el archivo del departamento de Recursos Humanos de Alliance.
- Todos los voluntarios que puedan tener contacto con estudiantes fuera de la supervisión y control inmediatos del personal escolar o de los padres/tutores legales del estudiante deberán completar anualmente la capacitación para denunciantes obligatoria y la capacitación sobre prevención del abuso infantil y seguridad escolar, de conformidad con la Sección 44691 del Código de Educación de California, antes del inicio de cada año de servicio voluntario.
    - Los voluntarios deberán proporcionar certificados que acrediten que han completado las capacitaciones, y la documentación correspondiente se mantendrá archivada en el departamento de Recursos Humanos de Alliance.

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

REV: 03/26

Derechos de Los Padres

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

- Trabajar en colaboración con la escuela para ayudar a su hijo a tener éxito.
- En la fecha/hora programada y de acuerdo con los procesos de Alliance para visitantes del campus, observe el salón de clases en el que su hijo/a está inscrito/a o estará inscrito/a.
- Reunirse con los maestros y el director de su hijo.
- De acuerdo con los procesos de Alliance, será voluntario bajo la supervisión de los empleados de la escuela.
- Ser notificado si su hijo está ausente de la escuela sin permiso.
- Recibir resultados del desempeño de sus hijos en pruebas estandarizadas y estatales e información sobre el desempeño de la escuela. Alliance administrará anualmente las pruebas estatales requeridas para los grados que aplican (por ejemplo, la Evaluación de California del Rendimiento y Progreso de los Estudiantes). Un padre o guardián puede presentar anualmente una solicitud por escrito a los funcionarios de Alliance para excusar a su hijo/a de cualquiera o todas las partes de las evaluaciones CAASPP.
- Tener un ambiente escolar para sus hijos que sea seguro y propicio para el aprendizaje.
- Examinar los materiales curriculares de las clases en las que está inscrito su hijo.
- Ser informado del progreso de sus hijos en la escuela y del personal apropiado de la escuela a quien deben contactar si surgen problemas.
- Tener acceso a los registros escolares de sus hijos y cuestionar cualquier cosa que consideren inexacta, engañosa o que viole la privacidad del estudiante.
- Recibir información sobre los estándares de rendimiento académico, las competencias o las habilidades que se espera que su hijo logre.

- Ser informado de antemano sobre las reglas escolares, las políticas de asistencia, los códigos de vestimenta y los procedimientos para visitar la escuela.
- Participar como miembro del Consejo Asesor del Plantel Escolar de acuerdo con las normas y reglamentos que rigen la membresía en estos grupos (requisitos de elección).

REV: 04/24

Política De Participación Escolar De Padres Y Familias

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

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

Se notifica a los padres/guardianes sobre sus derechos a ser informados y a participar en la educación de sus hijos y sobre las oportunidades disponibles para hacerlo.

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

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

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

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

adicionales apoyadas por los padres en estos temas durante las actividades de desarrollo profesional ya programadas.

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

Con la aprobación de la Junta Directiva de Alliance, Stern MASS ha desarrollado una política escrita de participación de padres y familias del Título I con aportes de los padres y familiares de los niños participantes. Esta información se recopila a través de encuestas familiares, foros de discusión, y asambleas comunitarias, y se revisa con el Consejo Asesor del Sitio Escolar. La escuela distribuirá la política a los padres y familiares de los estudiantes bajo el Título I, Parte A a través del sitio web de la escuela y los manuales para padres y estudiantes. Ley Cada Estudiante Triunfa [ESSA] Sección [§] 1116[b][1]).

Participación de los Padres en el Programa de Título I

La política describe los medios del Título I, para llevar a cabo los requisitos de participación de padres y familias. [ESSA] Sección [§] 1116[b][1])

Para involucrar a los padres y familiares en el programa Título I en Stern MASS, se han establecido las siguientes prácticas:

- **a)** La escuela convoca una reunión anual, en un momento conveniente, a la que todos los padres de los niños participantes deben estar invitados y recomendados a asistir, para informar a los padres y miembros de la familia sobre la participación de su escuela en el programa Título I y para explicar los requisitos, y el derecho de los padres a participar. [ESSA] Sección [§] 1116[b][1])
- **b)** La escuela ofrece una cantidad flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la noche, y puede proporcionar, con fondos del Título I, transporte, cuidado infantil o visitas a domicilio, según dichos servicios se relacionen con la participación de los padres. Estas reuniones pueden incluir ayuntamientos comunitarios, reuniones de participación de socios educativos y reuniones del Consejo Asesor del Sitio Escolar [ESSA] Sección [§] 1116[b][1]).
- **c)** La escuela involucra a los padres de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejoría del programa Título I de la escuela, incluyendo la planificación, revisión y mejoría de la política de participación de padres y familias de la escuela y el desarrollo conjunto de el plan del programa escolar. Esta revisión y mejoría se realizará, por ejemplo, a través de ayuntamientos comunitarios, reuniones de participación de socios educativos y reuniones del Consejo Asesor del Sitio Escolar, [ESSA] Sección [§] 1116[b][1]) Información oportuna sobre el programa Título I a través de manuales para padres y estudiantes y el sitio web de la escuela o por otros medios electrónicos. [ESSA] Sección [§] 1116[b][1])
- **d)** La escuela proporciona a los padres de los niños participantes lo siguiente:
  1. Información oportuna sobre el programa Título I por manuales para padres y estudiantes y el sitio web de la escuela o por otros medios electrónicos. [ESSA] Sección [§] 1116[b][1])
  2. Una descripción y explicación del plan de estudios utilizado en la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de logro de los que desafían los estándares académicos estatales. Estas descripciones pueden estar disponibles a través de eventos de participación de padres y maestros programados periódicamente y reuniones de participación de socios educativos. [ESSA] Sección [§] 1116[b][1]))

3. Si lo solicitan los padres, oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y responder a dichas sugerencias tan pronto como sea posible. [ESSA] Sección [§] 1116[b][1]))

Crear la capacidad para participar

Para garantizar la participación efectiva de los padres y apoyar una asociación entre la escuela involucrada, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, Alliance establece las prácticas que se enumeran a continuación. [ESSA] Sección [§] 1116[b][1]))

a) La escuela brinda a los padres asistencia para comprender temas tales como los desafiantes estándares académicos estatales, las evaluaciones estatales y locales, los requisitos del Título I, Parte A, y cómo monitorear el progreso de un niño y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos. Esto se logra a través de eventos de participación de padres y maestros programados regularmente, reuniones de participación de socios educativos y alcance individual a las familias de los estudiantes con dificultades. [ESSA] Sección [§] 1116[b][1]))
b) La escuela proporciona a los padres materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos. Este apoyo se brinda a través de eventos de participación de padres y maestros programados regularmente y alcance individual a las familias de los estudiantes con dificultades. [ESSA] Sección [§] 1116[b][1]))
c) A través de reuniones regulares de desarrollo profesional, la escuela educa a los maestros, personal de apoyo educativo especializado, directores y otros líderes escolares y otro personal, con la ayuda de los padres, en el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres y en cómo llegar a comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres y construir lazos entre los padres y la escuela. [ESSA] Sección [§] 1116[b][1]))
d) La escuela, en la medida de lo posible y apropiado, coordina e integra los programas y actividades de participación de los padres con otros programas federales, estatales y locales, incluyendo los programas preescolares públicos, y lleva a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres, para aconsejar y apoyar a los padres en participar más plenamente en la educación de sus hijos. [ESSA] Sección [§] 1116[b][1]))
e) La escuela se asegura de que la información relacionada con la escuela y los programas para padres, las reuniones y otras actividades se envíe a los padres en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender. [ESSA] Sección [§] 1116[b][1]))
f) La escuela proporciona cualquier otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres conforme a esta sección, según lo soliciten los padres. [ESSA] Sección [§] 1116[b][1]))

Stern MASS en la medida de lo posible, brinda oportunidades para la participación informada de todos los padres y familiares (incluyendo los padres y familiares con dominio limitado del inglés, los padres y familiares con discapacidades, y los padres y familiares de niños inmigrantes), incluyendo la provisión de información e informes escolares requeridos bajo [ESSA] Sección [§] 1116[b][1])) en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que tales padres comprendan. [ESSA] Sección [§] 1116[b][1]))

REV: 04/24

Información Para Padres Sobre El Progreso Académico

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

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

Reporte De Progreso
Los informes de progreso se distribuyen tres (3) veces al semestre. Los informes de progreso no son finales e indican el desempeño de un estudiante hasta la fecha en el semestre.

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

Libro de Calificaciones de PowerSchool
Los padres/guardianes pueden seguir el progreso académico de sus estudiantes a través de PowerSchool. Los padres pueden revisar la asistencia, las tareas, las calificaciones y las asignaciones de los estudiantes a través de PowerSchool. PowerSchool también proporciona un enlace directo al correo electrónico de los profesores. Para acceder a PowerSchool, necesitará lo siguiente:

- La ubicación del sitio web: https://powerschool.laalliance.org/public/
- Su nombre de usuario
- Su contraseña.
- Un correo electronico valido

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

REV: 04/25

Comunicación con las Familias

Comunicación entre el Hogar y la Escuela

Personal que se comunica con los padres/guardianes
Los miembros del personal pueden llamar a los padres/guardianes en ocasiones para informarles sobre eventos escolares o para discutir temas específicos relacionados con estudiantes individuales. Sin embargo, si no ha tenido noticias de ninguno de los maestros de su hijo/a, no dé por sentado que su hijo/a está haciendo un trabajo satisfactorio. Si desea asegurarse de recibir actualizaciones sobre el progreso de su hijo/a, consulte el Portal para padres de PowerSchool para ver su calificación actual en una clase determinada y consulte la sección “Comunicación entre el hogar y la escuela” a continuación para encontrar formas de comunicarse con los maestros de su hijo/a con preguntas específicas.

Sistema Automatizado de Comunicación Telefónica / Correo Electrónico
La escuela usa Parent Square para recordar a los padres/guardianes los cambios de horario, los días

festivos u otros anuncios importantes. Asegúrese de proporcionar a la oficina central el número de teléfono y / o la dirección de correo electrónico que sea mejor para recibir dichas llamadas o correos electrónicos y de mantener la oficina central notificada (por escrito) en caso de que necesite cambiar este número de teléfono y / o dirección de correo electrónico.

Correspondencia Escolar
Boletines escolares, calendarios periódicos, folletos, comunicaciones electrónicas (incluyendo a través del sitio web de la escuela) y otros artículos de correspondencia importantes se envían a casa con los estudiantes, por correo o por otros medios electrónicos de forma regular. Por favor pregunte a su hijo/a y revise su correo para ver la correspondencia escolar para mantenerse informado de lo que sucede en la escuela.

Comunicación Entre El Hogar Y La Escuela

Cambio de Información de Contacto
Al comienzo de cada año escolar se les pedirá a los padres/guardianes que proporcionen a la escuela información de contacto actualizada y de contacto de emergencia. Si esa información de contacto cambia durante el año escolar (incluyendo los números de teléfono), es responsabilidad de las familias proporcionar a la oficina principal la información actualizada por escrito. La escuela no puede asumir responsabilidad por comunicaciones perdidas en caso de que el padre/guardián no provea información correcta o no la actualice.

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

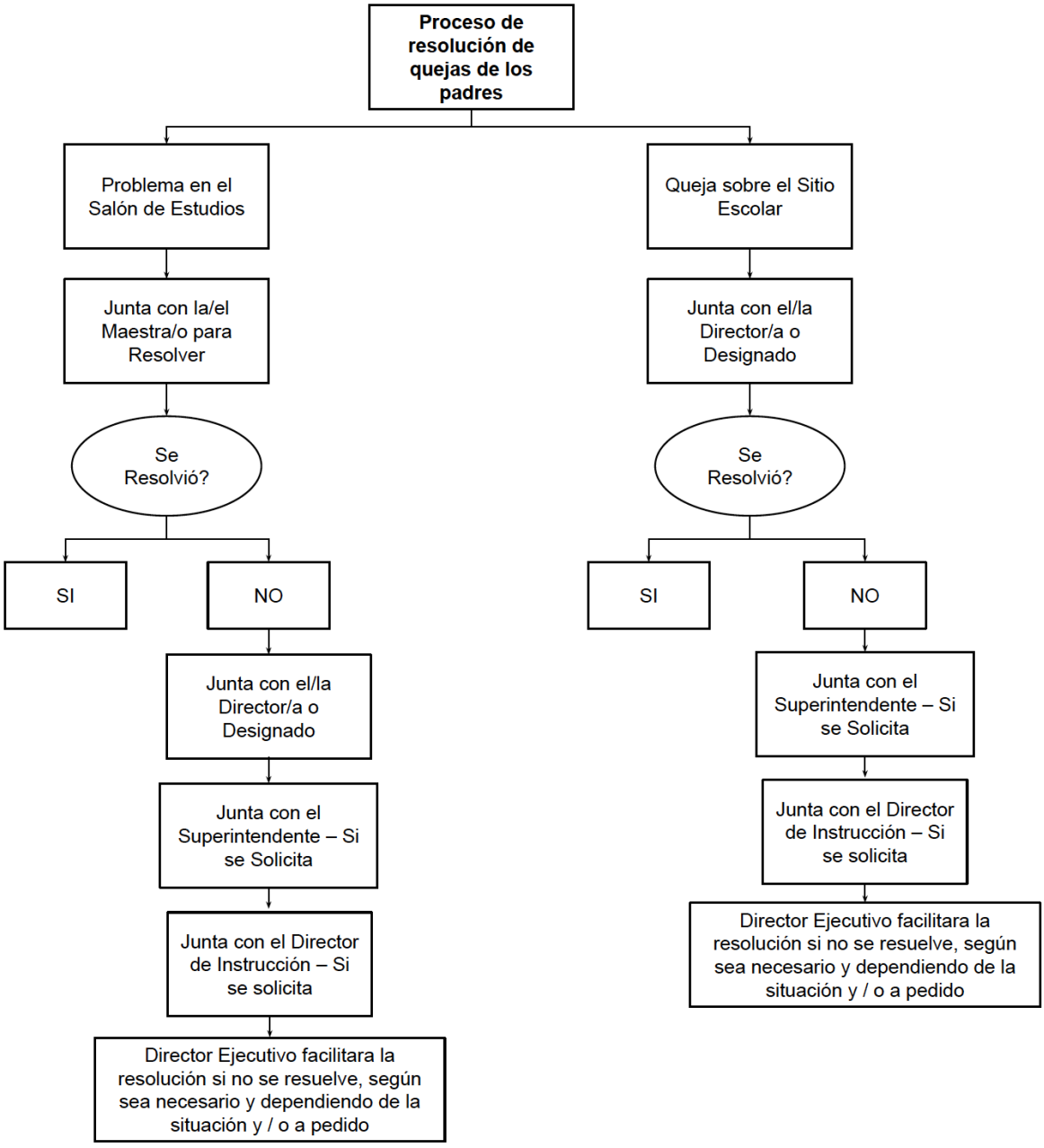
Mensajes y Envíos a Los Estudiantes
Los padres/guardianes que necesiten comunicarse con su hijo/a durante el día deben llamar a la oficina principal (los teléfonos celulares en posesión de su hijo/a deben permanecer guardados con el volumen apagado durante todo el día de instrucción, excepto que la ley exija lo contrario). En un esfuerzo por limitar las perturbaciones en el salón, el personal de la oficina solo entregará mensajes urgentes desde casa a los estudiantes durante los períodos de instrucción.

REV: 04/26

Procedimiento De Queja De Partes Interesadas

Las quejas que surjan dentro de una escuela de Alliance serán tratadas por la escuela que corresponda.

Procedimientos De Resolución De Quejas De Los Padres
Los padres/guardianes pueden resolver la mayoría de los problemas a través de los procesos de resolución internos de la escuela siguiendo el siguiente formato. Dependiendo del tipo de queja, un padre/guardián también puede utilizar los procesos de resolución formal de la escuela, es decir, los Procesos Uniformes de Quejas y el Título IX, según el que corresponda.



REV: 04/24

Procedimiento Uniforme de Quejas

Stern MASS es la agencia local principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. Conforme con esta política, las personas responsables de realizar investigaciones deberán conocer las leyes y programas que se les asignan para investigar.

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

- Quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido según lo identificado en las Secciones 200 y 220 del Código de Educación y la Sección 11135 del Código de Gobierno, incluyendo cualquier característica real o percibida según lo establecido en la Sección 422.55 del Código Penal, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad realizada por una institución educativa, como se define en la Sección 210.3 del Código de Educación, que está financiada directamente por, o que recibe o se beneficia de cualquier ayuda financiera estatal.
- Quejas de violaciones de las leyes y reglamentos estatales o federales que rigen los siguientes programas y actividades, incluyendo, entre otros: Adaptaciones para Estudiantes Embarazadas y con hijos; Educación de Adultos; Educación y Seguridad Después de la Escuela; Educación Técnica de Carrera Agropecuaria; Programas de Educación Técnica y de Carrera Técnica y de Capacitación Técnica y de Carrera; Cuidado y Desarrollo Infantil; Educación Compensatoria; Programas Consolidados de Ayuda Categórica; Períodos de Curso sin Contenido Educativo; Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en hogares de crianza, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares, estudiantes que anteriormente estaban en el tribunal de menores ahora inscritos en una escuela Alliance, estudiantes que son migratorios y estudiantes que participan en un programa para recién llegados; Ley Cada Estudiante Triunfa; Planes Locales de Control y Rendición de Cuentas (LCAP); Educación Migrante; Actas de instrucción de educación física; Cuotas de Estudiantes; Adaptaciones razonables para estudiantes con bebes; Negar la aprobación del uso o prohibir el uso de cualquier plan de estudios para la instrucción en el salón o recurso de la biblioteca escolar conforme con la Sección 243 del Código de Educación; Centros y Programas Ocupacionales Regionales; Planes escolares para el rendimiento estudiantil; Planes de Seguridad Escolar; Consejos Escolares; Preescolar Estatal; Cuestiones estatales de salud y seguridad preescolar en LEA exentas de licencia; y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI) o su persona designada considere apropiado.
- También se puede presentar una queja alegando que un estudiante inscrito en una escuela pública estaba obligado a pagar una cuota de estudiante para participar en una actividad educativa según se definen esos términos a continuación.
    - “Actividad educativa” significa una actividad ofrecida por una escuela, distrito escolar, escuela autónoma u oficina de educación del condado que constituye una parte fundamental integral de la educación primaria y secundaria, incluyendo, entre otras, actividades curriculares y extracurriculares.
    - “Cuotas del Estudiante” significa una cuota, depósito u otro cargo impuesto a los estudiantes, o a los padres o guardianes de un estudiante, en violación de la Sección 49011 del Código de Educación y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que requieren que las actividades educativas se brinden de forma gratuita a todos los estudiantes sin tener en cuenta la capacidad o la voluntad de sus familias para pagar las tasas o solicitar exenciones especiales, según lo dispuesto en *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899.
    - Nada en esta sección se interpretará para prohibir la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o propiedad, la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos, o que los distritos escolares, la escuela y otras entidades proporcionen premios a los estudiantes u otro reconocimiento por participar voluntariamente en actividades de recaudación de fondos.

<u>Investigación de Discriminación, Acoso, y Intimidación</u>

Alliance investigará y buscará resolver, de acuerdo con estos procedimientos uniformes de quejas, las quejas que aleguen el incumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables,

incluyendo, entre otras, las alegaciones de discriminación, acoso, intimidación y/o intimidación o incumplimiento con las leyes relacionadas con todos los programas y actividades implementados por las escuelas de Alliance que están sujetas a los procedimientos uniformes de quejas.

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

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

Alliance reconoce y respeta los derechos de privacidad de cada individuo. En la investigación de denuncias se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas y la integridad del proceso conforme con la ley. La escuela se asegura de que los procedimientos de quejas contengan salvaguardas de confidencialidad para la información sobre el estado migratorio. Según corresponda, no se requiere la identidad de un denunciante en una investigación de procedimientos uniformes de quejas en la medida en que la investigación de la queja no esté obstruida, o según lo permita la ley.

Los estudiantes de Alliance tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas. Para obtener más información sobre este tema, recomendamos a las familias que revisen la aplicación de inmigración “Conozca sus derechos” establecida por el Fiscal General de California.

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

Oficial de equidad

Comuníquese con el Oficial de Equidad, quien actúa como empleado responsable a los efectos de los procedimientos uniformes de quejas de la escuela, si tiene alguna pregunta, queja o inquietud:

Para todas las quejas de UCP, comuníquese con:
Oficial de Equidad
5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 271, Los Angeles, CA 90029
UCPComplaints@laalliance.org

Aviso Anual

El Oficial de Equidad proporcionará anualmente por escrito, esta notificación de los procesos uniformes de quejas de Alliance a todos los estudiantes, empleados, padres/guardianes de sus estudiantes, miembros del comité asesor, funcionarios o representantes apropiados de escuelas privadas y otras partes interesadas que incluya información sobre acusaciones de discriminación, acoso, intimidación o acoso.

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

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

Esta notificación hace lo siguiente:

1. Identifica el título del miembro que es responsable de procesar las quejas y la(s) identidad(es) de la(s) persona(s) que actualmente ocupa(n) ese puesto, si se conoce.
2. Incluye una declaración de que el responsable de procesar las quejas deberá conocer las leyes y programas que se le asignan para investigar;
3. Incluye la lista de todos los programas federales y estatales dentro del alcance de la UCP;
4. Incluya una declaración que:
    a. Con el fin de identificar los temas apropiados de los problemas de salud y seguridad del preescolar estatal conforme con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad, se colocará un aviso en cada salón de clases del programa preescolar del estado de California en cada escuela de Alliance (si corresponde), notificando a los padres, guardianes, estudiantes, y maestros de los dos siguientes:
        i. Los requisitos de salud y seguridad bajo el Título 5 del Código de Regulaciones de California se aplican a los programas preescolares del estado de California conforme con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad;
        ii. El lugar en el que obtener un formulario para presentar una queja. La publicación de un aviso descargable del sitio web del CDE cumplirá con este requisito

Procesos

Los siguientes procesos se utilizarán para abordar todas las quejas de UCP. Todas las quejas se investigarán y resolverán dentro de los 60 días del calendario después de recibir la queja por parte de Alliance.

Paso 1: Presentar una queja

Cualquier persona, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito sobre un presunto incumplimiento por parte de Alliance, incluyendo a quienes opten por presentarla anónimamente, si dicha queja proporciona evidencia o información que sustente la alegación de incumplimiento. Las quejas deberán presentarse por lo máximo, un (1) año a partir de la fecha en que se dio a cabo la presunta infracción. En el caso de las quejas relacionadas con los Planes de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP), la fecha de la presunta infracción es la fecha en que la autoridad aprueba el LCAP o la actualización anual adoptada por Alliance.

Una queja que alega discriminación, acoso, intimidación y/o acoso ilegal se presentará a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación y/o acoso ilegal, o seis (6) meses desde la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación y/o acoso ilegal. Previa solicitud escrita del denunciante, el Oficial de Equidad podrá optar por extender el período de presentación hasta por 90 días calendario.

Las quejas de cuotas estudiantiles se pueden presentar ante el Director o el Superintendente de Instrucción o su designado.

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

Las quejas relacionadas con las cuotas de los estudiantes se pueden presentar de forma anónima (es decir, sin una firma que las identifique) si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia que respalde una acusación de incumplimiento. Las quejas relacionadas con el cumplimiento del Plan de Control Local y Responsabilidad también pueden presentarse de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia que respalde una acusación de incumplimiento.

Las quejas relacionadas con cuestiones de salud y seguridad de preescolares estatales conforme con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad deberán incluir las siguientes declaraciones (tenga en cuenta que Alliance actualmente no opera un preescolar):

1. Presentar ante el administrador del programa preescolar o su designado.
2. Una queja sobre problemas de salud y seguridad preescolares estatales conforme con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad sobre problemas que escapan a la autoridad del administrador del programa preescolar se enviará de manera oportuna, pero sin exceder 10 días hábiles, a la agencia educativa local correspondiente oficial para la resolución.
3. Una queja estatal sobre problemas de salud y seguridad preescolar conforme con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad se puede presentar de forma anónima. Un denunciante que se identifique tiene derecho a una respuesta si indica que se solicita una respuesta. Un formulario de queja deberá incluir un espacio para indicar si se solicita una respuesta. Si la Sección 48985 del Código de Educación aplica, la respuesta, si se solicita, y el informe se escribirán en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja.
4. Un formulario de queja para un problema de salud y seguridad preescolar estatal conforme con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad deberá especificar la ubicación para presentar una queja. Un reclamante puede agregar tanto texto para explicar la queja como desee.

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

Paso 2: Mediación
Dentro de los diez (10) días escolares después de recibir una queja, el Oficial de Equidad puede discutir informalmente con el reclamante la posibilidad de utilizar la mediación. Si el reclamante acepta mediación, el Oficial de Equidad hará los arreglos para este proceso.

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

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

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

Paso 3: Investigación de la queja
Se recomienda al Oficial de Equidad tener una reunión de investigación dentro de los quince (15) días escolares después de recibir la queja o en caso de que falle la mediación.

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

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

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

Paso 4: Respuesta
El Oficial de Equidad preparará y enviará al reclamante un informe escrito de la investigación y la decisión, como se describe en el Paso 5 a continuación, dentro de los primeros 60 días del calendario después de recibir una queja, a menos que se extienda mediante acuerdo escrito con el reclamante.

Paso 5: Decisión Final por Escrito
La decisión de Alliance se hará por escrito y se enviará al denunciante. La decisión de Alliance se redactará en inglés y, cuando lo exija la ley, en el idioma principal del denunciante.

La decisión incluirá:

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

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

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

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

Proceso de Apelación

Si no está satisfecho con la decisión de Alliance con respecto a una queja relacionada con programas dentro del alcance de la UCP, el reclamante puede apelar ante el CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha de la decisión final de Alliance. Para solicitar una apelación, el reclamante debe especificar y explicar el fundamento de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes:

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

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

Quejas Relacionadas a Discriminación, Acoso, e Intimidación

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

California Department of Education
Education Equity UCP Appeals Office
916-319-8239
1430 N Street
Sacramento, CA 95814

Quejas Respecto a Las Cuotas de los Estudiantes

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

California Department of Education
Categorical Programs Complaints Management Office
916-319-0929
1430 N Street
Sacramento, CA 95814

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

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

California Department of Education
Local Agency Systems Support Office
916-319-0809
1430 N Street
Sacramento, CA 95814

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

1. Una copia de la denuncia original.
2. Una copia de la decisión.
3. Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación realizada por Alliance, si no está cubierta por la decisión.
4. Una copia del expediente de la investigación, incluyendo, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por todas las partes y recopilados por el investigador.
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja.
6. Una copia de los procesos de queja de Alliance.
7. Otra información relevante solicitada por el CDE.

Recursos de Derecho Civiles

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

Requisitos de la UCP con Respecto a Cuestiones de Seguridad y Salud Preescolar Estatales Conforme con la Sección 1596.7925 del HSC

Para presentar una queja de UCP con respecto a un problema de salud y seguridad preescolar estatal conforme con la Sección 1596.7925 del HSC, el reclamante debe presentarla ante el administrador del programa preescolar de la escuela o su designado. Actualmente, Alliance no opera un programa preescolar.

Una queja sobre problemas de salud y seguridad preescolar estatales sobre problemas más allá de la autoridad del administrador del programa preescolar de una escuela se enviará de manera oportuna, pero sin exceder los 10 días hábiles, al funcionario escolar correspondiente para su resolución.

Una queja sobre cuestiones de seguridad y salud preescolar estatal se puede presentar de forma anónima. Un denunciante que se identifica tiene derecho a una respuesta si indica que se solicita una respuesta. Un formulario de queja incluirá un espacio para indicar si se solicita una respuesta. Si la Sección 48985 del CE aplica de otro modo, la respuesta, si se solicita, y el Informe de investigación de la escuela se escribirán en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja.

Un formulario de queja para un problema de seguridad y salud preescolar estatal deberá especificar el lugar para presentar una queja. Un reclamante puede agregar tanto texto como desee para explicar la queja.

Al investigar un problema de salud y seguridad de un preescolar estatal de la UCP, el administrador del programa preescolar o la persona designada por la escuela deberá hacer todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de su autoridad, y las investigaciones deberán comenzar dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la queja. Una queja válida se solucionará dentro de un período de tiempo razonable, pero que no excederá los 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la queja. La resolución de la denuncia deberá ser informada al denunciante dentro de

los 45 días hábiles siguientes a la presentación inicial. Si el administrador del programa preescolar hace este informe, también deberá informar la misma información en el mismo período de tiempo a la persona designada por la escuela.

Presentación de una Apelación Sobre Cuestiones de Salud y Seguridad del Preescolar Estatal de UCP
Un reclamante que no esté satisfecho con la resolución del administrador del programa preescolar o la persona designada por la escuela tiene derecho a describir la queja en una audiencia de la junta programada regularmente. No se impedirá que un denunciante presente una apelación ante el Superintendente de Instrucción Pública del Estado (SSPI) si no presenta una apelación local.

Un denunciante que no esté satisfecho con la resolución ofrecida por el administrador del programa preescolar o la persona designada por la escuela tiene derecho a presentar una apelación al SSPI dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha del Informe de investigación.

El reclamante deberá cumplir con los mismos requisitos de apelación de 5 CCR sección 4632 que en la sección anterior sobre el proceso de apelación.

El reclamante deberá incluir una copia del Informe de investigación y especificar y explicar el fundamento de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes:

- el administrador del programa preescolar o la persona designada por la escuela no siguió sus procedimientos de queja, y/o
- el Informe de Investigación carece de conclusiones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho, y/o
- las conclusiones materiales de hecho contenidas en el informe de investigación no están respaldadas por pruebas sustanciales, y/o
- la conclusión legal en el Informe de Investigación es inconsistente con la ley, y/o
- Si se determina que el programa preescolar no cumple, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

El SSPI o su designado deberá cumplir con los requisitos de 5 CCR Sección 4633 y deberá proporcionar un Informe de investigación escrito a la Junta de Educación del Estado que describa la base de la queja, la respuesta de la escuela a los problemas de seguridad y salud preescolar estatal, conforme con la Sección HSC. 1596.7925 queja y su solución o solución propuesta y, según corresponda, una solución propuesta para el problema descrito en la queja, si es diferente de la solución de la escuela.

La escuela deberá informar trimestralmente al superintendente de escuelas del condado y a su junta los datos resumidos sobre la naturaleza y la resolución de todas las quejas sobre problemas de salud y seguridad de los preescolares estatales de la UCP. Los resúmenes se informarán públicamente trimestralmente en una reunión programada regularmente de la junta escolar. El informe incluirá el número de quejas por área temática general con el número de quejas resueltas y no resueltas.

Todas las quejas y respuestas son registros públicos.

REV: 04/25

Pólizas y Procedimientos

No-Discriminación

Alliance College-Ready Public Schools ("Alliance") y las escuelas Alliance no discriminan contra ningún estudiante de características enumeradas en la Sección 220 del Código de Educación (discapacidad real o percibida o una combinación de ellas, género, identidad de género, expresión de género, información genética, estado civil, origen nacional, afiliación política, embarazo y condiciones relacionadas, raza o etnicidad - incluyendo ascendencia, color, identificación con un grupo étnico y origen étnico, rasgos asociados con la raza, incluyendo, pero no limitado a, textura del cabello y peinados protectores incluyendo, pero no limitado a, peinados como trenzas, rastas y giros, religión, orientación sexual o estado migratorio) y la Sección 221.5 del Código de Educación, o cualquier otra característica que esté contenida en la definición de crímenes de odio establecida en la Sección 422.55 del Código Penal en cualquier política, procedimiento o programa. Las escuelas Alliance también cumplen con los requisitos de los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de la Ley de Enmiendas a la Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Educación para Personas con Discapacidades de 1990 y otras leyes federales y estatales aplicables. Esta política se aplica a todas las acciones de la Junta Directiva de Alliance al promulgar políticas y los procesos que aplican a Alliance.

Título IX

Alliance no discrimina por motivos de sexo en ninguno de sus programas o actividades. El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 prohíbe a Alliance discriminar de esa manera. Esta prohibición se extiende a la admisión, el empleo y todos los programas y actividades de Alliance. Alliance ha designado a las siguientes personas como sus Coordinadores del Título IX para recibir quejas e informes de información que puedan constituir discriminación sexual según el Título IX:

Para quejas relacionadas con estudiantes, comuníquese con:
Director, Servicios Académicos
5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 271, Los Angeles, CA 90029
213-302-8741
ScholarTitleIXCoordinator@laalliance.org
Para quejas relacionadas con empleados u otras quejas bajo el Título IX, comuníquese con:
Director de Relaciones con los Empleados
5101 Santa Monica Blvd Ste 8, PMB 271, Los Angeles, CA 90029
213-660-1215
EmployeeRelations@laalliance.org

Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX de Alliance o al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU., o a ambos. La política de no discriminación y los procesos de quejas de Alliance según el Título IX se encuentran en: https://sites.google.com/laalliance.org/title-ix-website-alliance/home

REV: 04/25

Admisiones

Las escuelas de Alliance admitirán estudiantes conforme con los requisitos de admisión descritos en sus estatutos. Cada estudiante interesado en inscribirse en una escuela de Alliance debe ser residente de California y enviar un formulario de solicitud a la escuela. Si el número de estudiantes interesados excede el número de vacantes disponibles antes de la fecha límite de solicitud, la admisión, excepto para los estudiantes existentes de la escuela autónoma, se determinará mediante un sorteo público al azar.

Las políticas de inscripción, admisiones y lotería se pueden encontrar en los estatutos de la escuela, que se pueden encontrar en el sitio web de la escuela.

REV: 05/26

Inscripción De Estudiantes En Subgrupos Especiales

Estudiantes Sin Hogar

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

Estudiantes desplazados temporalmente

A efectos de la matriculación, si un estudiante deja una escuela de Alliance por cualquiera de las siguientes razones, la escuela considerará la ausencia como un desplazamiento temporal, conservará su cupo y volverá a ser matriculado a su regreso.

- El estudiante se encuentra en situación de calle o pertenece al sistema de acogida temporal (*foster youth,* por su nombre en inglés).
- El estudiante asiste a un centro de tratamiento residencial.
- El estudiante está inscrito en *Carlson Home Hospital School*.
- La estudiante está embarazada o con responsabilidades parentales y se encuentra en licencia por maternidad.
- El estudiante ha sido ubicado en un centro de detención juvenil.
- El estudiante o sus padres/tutores legales han sido detenidos o deportados por el Servicio de Inmigración y Control de Aduanas de los Estados Unidos (ICE, por sus siglas en inglés).

Estudiantes Mayores De Edad

Para que un estudiante mayor de diecinueve (19) años de edad siga siendo elegible para la escuela autónoma, el estudiante deberá estar matriculado continuamente en una escuela pública y hacer un progreso satisfactorio hacia la obtención de un diploma de escuela secundaria. (Código de Educación Sección 47612(b))

Según lo definido por el Código de Regulaciones de California (5 CCR Sección 11965), “progreso satisfactorio” significa que el estudiante mayor de 19 años está haciendo un progreso ininterrumpido (1) hacia la finalización, con calificaciones aprobatorias, de la sustancia del curso de estudio. que se requiere para graduarse de una escuela secundaria integral no autónoma del LAUSD, que el estudiante aún no ha completado, (2) a un ritmo que sea al menos adecuado para permitir que el estudiante complete con

éxito, a través de la asistencia a tiempo completo, todos de ese trabajo de curso incompleto dentro de la cantidad total de tiempo asignado por LAUSD para el estudio de esa cantidad particular de trabajo de curso dentro de su cronograma académico estándar.

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

Cualquier estudiante admitido en una escuela de Alliance deberá cumplir con los requisitos de las leyes antes mencionadas si cumple 19 años durante su carrera en la escuela secundaria.

Estudiantes con Expulsión Pendiente o expulsados
Los estudiantes en proceso de expulsión pendiente de otra escuela o distrito no pueden inscribirse hasta que esa escuela haya tomado una determinación sobre el estado de expulsión del estudiante. Las escuelas Alliance no inscribirán a un estudiante expulsado por otra escuela o distrito durante el período de expulsión del estudiante hasta que la rehabilitación haya sido aprobada por la escuela o distrito anterior del cual el estudiante fue expulsado.

REV: 05/26

Estudiantes que se Van o que Regresan

Estudiantes que se Van
Si un padre desea retirar a un estudiante de una escuela Alliance, es responsabilidad del padre/guardián notificar al director. Esto se puede hacer durante una reunión con el director o presentarse por escrito. Se requiere un formulario de salida de un estudiante para cualquier retiro de un estudiante. La escuela puede retener copias del expediente académico oficial del estudiante de acuerdo con la ley aplicable (EC 49014(g)(2)) hasta que se devuelvan todos los libros y equipos y se paguen las cuotas pendientes.

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

Los estudiantes que han sido encarcelados y regresan de la detención juvenil y / o están en estado de prueba con el sistema de la corte juvenil deben asistir a una conferencia de readmisión con sus padres / guardianes y el director antes de regresar a la escuela. Los estudiantes que han sido expulsados previamente deben completar con éxito los términos descritos en sus planes de rehabilitación antes de ser elegibles para regresar a la escuela.

REV: 05/26

Registros Académicos y Privacidad

Inspección de Registros

Los padres/guardianes tienen derecho a revisar los registros educativos de sus hijos. Los registros educativos de los estudiantes están disponibles para su revisión durante el horario escolar regular. Las solicitudes de acceso por escrito deben enviarse a la oficina principal de la escuela.

Información sobre estado de inmigración, de ciudadanía, e información de origen nacional
Excepto que esté legalmente permitido para identificar y apoyar a los estudiantes recién llegados, el personal de Alliance no preguntará específicamente sobre la ciudadanía o el estado migratorio de un estudiante ni sobre la ciudadanía o el estado migratorio de los padres/guardianes de un estudiante; ni el personal buscará ni exigirá documentación o información que pueda indicar el estado migratorio de un estudiantes, como un número de seguro social, tarjeta de residencia, registro de votante, pasaporte o documentos de ciudadanía.

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

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

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

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

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

Recopilación Y Retención De Información De Inmigración, Ciudadanía Y Origen Nacional
Si Alliance posee información que podría indicar el estado de inmigración, el estado de ciudadanía o la información de origen nacional, Alliance no utilizará la información adquirida para discriminar a ningún

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

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

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

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

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

Recopilación y Preservación de Información Académica

Las escuelas Alliance mantienen varios registros educativos académicos, incluyendo, entre otros, expedientes académicos, registros de inscripción, registros disciplinarios y registros de vacunación. Las escuelas deben tener un permiso por escrito del padre/guardián o del estudiante elegible para poder divulgar cualquier información del registro educativo de un estudiante. Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información de “directorio” (definida en Alliance como el nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios y fechas de asistencia del estudiante) o para otros fines legítimos de registros educativos según FERPA y el Código de Educación de California. Sin embargo, las escuelas deben notificar a los padres/guardianes y estudiantes elegibles sobre la información del directorio y permitirles a los padres/guardianes y estudiantes elegibles una cantidad de tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue información del directorio sobre ellos. Las escuelas deben notificar anualmente a los padres/guardianes y a los estudiantes elegibles sobre sus derechos bajo FERPA. Consulte la política FERPA de la escuela y el aviso anual al final de este manual.

Excepto en el caso de investigaciones de abuso infantil, negligencia infantil o dependencia infantil, o cuando la citación entregada a la agencia educativa local prohíbe la divulgación, Alliance deberá notificar a los padres/guardianes o al estudiante elegible sobre cualquier orden judicial, orden judicial o citación antes de responder a dichas peticiones. Alliance requerirá el consentimiento por escrito del padre/guardián o del estudiante elegible para la divulgación de información del estudiante, a menos que la información esté dentro de una excepción bajo FERPA o bajo la sección 49076 del Código de Educación, sea relevante para un interés educativo legítimo o incluya información de directorio únicamente. Estas excepciones no permiten revelar información a las autoridades de inmigración con fines de control de inmigración; No se divulgará ninguna información académica a las autoridades de inmigración para fines de control de inmigración sin una orden judicial o citación judicial.

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

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

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

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

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

REV: 05/26

Asistencia

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

Faltas Escolares
Los estudiantes y los padres deben hacer todo lo que esté a su alcance para protegerse contra las ausencias de las clases, incluyendo cuidar su salud y organizar las citas necesarias fuera del horario escolar.

Las ausencias justificadas se otorgarán de acuerdo con (Código de Educación, Sección 48205, incluso por las siguientes razones):

- Si un estudiante está personalmente enfermo, incluyendo una ausencia para beneficio de su salud mental o conducta;

- Citas médicas, dentales, de optometría o quiroprácticas (verificadas por una nota firmada por un médico);
- Cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud;
- Asistir a los servicios de funeral de un familiar directo (máximo de 5 días por cada funeral o fallecimiento de un familiar directo);
- Observación de una fiesta o ceremonia religiosa, asistencia a un retiro religioso (limitado a cuatro horas por semestre; debe ser aprobado por el director al menos tres días antes de la liberación solicitada);
- Motivos personales justificables según lo permitido por la ley, como servir en un jurado o comparecer ante el tribunal;
- Con el propósito de servir como miembro de una mesa electoral para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código de Elecciones;
- Con el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos;
- Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural;
- Asistir a una conferencia de empleo o conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial (debe ser aprobado por el director al menos tres días antes de la liberación solicitada);
- Debido a una enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el estudiante es el padre con custodia, incluidas las ausencias para cuidar a un niño enfermo para el cual la escuela no requerirá una nota de un médico;
- Pasar tiempo con un/a miembro/a de la familia inmediata que es un/a miembro/a en servicio activo que ha sido llamado/a al servicio, o ha regresado inmediatamente de su despliegue (Sección 49701 del Código de Educación);
- Debido a la participación del estudiante en el proceso de ingreso al servicio militar.
- Empleo en la industria del entretenimiento por un máximo de cinco ausencias por año escolar con aprobación previa del director (Sección 48225.5 del Código de Educación).
- Participar en eventos cívicos o políticos (incluye, entre otros, votaciones, votaciones, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y ayuntamientos). La ausencia justificada se limita a un día escolar por año escolar y debe ser aprobada por el director al menos tres días antes de la salida solicitada (las ausencias adicionales por este motivo pueden justificarse a discreción del administrador de la escuela).

Las ausencias injustificadas pueden incluir, pero no se limitan a:

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

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

Notificación A Los Padres De La Falta Escolar

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

Procedimiento Para Despejar Ausencias

Cuando el estudiante regrese a la escuela, debe proporcionar a la oficina principal de la escuela una nota de sus padres / guardianes o hacer que sus padres / guardianes llamen a la escuela para explicar el motivo de la falta. Consulte la sección de este manual titulada “Políticas específicas de la escuela” para

ver en cuántos días escolares debe recibir la nota, para excusar la falta del estudiante. Cualquier estudiante que esté ausente por servicios médicos, dentales u otros servicios profesionales debe, además, presentar una nota a la oficina principal directamente desde la oficina del proveedor. Se requiere que la escuela mantenga la nota, firmada por el padre / guardián para cada falta escolar, en el archivo. En los casos en que el padre / guardián llame a la escuela para explicar una falta, la escuela debe mantener documentación escrita separada o un registro electrónico de la llamada.

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

Faltas A Largo Plazo

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

Si un estudiante presenta ausencias frecuentes o prolongadas relacionadas con enfermedad, la escuela podrá solicitar documentación adicional de un médico y/o iniciar un proceso de apoyo para garantizar el bienestar del estudiante y la continuidad de su progreso académico.

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

Tareas De Faltas

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

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

Estudio Independiente

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

REV: 05/26

Tardanza

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

Se considera que un estudiante llega tarde si no está en su asiento cuando suena la campana que indica el inicio de la clase. Si un estudiante llega tarde a la escuela, debe obtener una nota de tardanza en la oficina principal de la escuela. Una tardanza puede ser justificada sólo con una verificación escrita de un padre/guardián a la llegada del estudiante a la escuela de que la tardanza se debe a una excusa válida (igual que para las ausencias justificadas), o si el padre/guardian acompaña al estudiante a la escuela. edificio para registrarlos con una excusa válida.

Las tardanzas injustificadas son acumulativas y pueden resultar en las siguientes acciones disciplinarias. Las acciones enumeradas a continuación pueden variar según la escuela; consulte la sección específica de la escuela del manual para conocer la política de tardanzas de la escuela.

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

REV: 04/24

Absentismo Crónico

Un estudiante que pierde el diez por ciento (10%) o más de los días escolares, independientemente si las ausencias son justificadas o injustificadas, o si el estudiante está suspendido, se considera crónicamente ausente. El ausentismo crónico está relacionado con un bajo rendimiento académico, un bajo compromiso académico y un mayor riesgo de abandono de la escuela secundaria. Muchas familias se sorprenden al saber que perder solo dos días de escuela por mes puede causar que un estudiante se vuelva crónicamente ausente. En el transcurso del año escolar (183 días), un estudiante no puede perder más de 18 días en total para no estar ausente crónicamente. Alliance esta comprometido a asociarnos con las familias para prevenir el ausentismo crónico. Cuando un estudiante se convierte, o está en riesgo de convertirse, crónicamente ausente, la escuela iniciará varias formas de intervención para ayudar a mejorar la asistencia y eliminar las barreras para faltar a la escuela.

REV: 05/26

Intervenciones Para Ayudar con la Asistencia

Protocolo de intervención por Nivel

Nivel	Lo que lo provoca	Intervenciones
Nivel 1	Dia de todas las ausencias	● Llamada a casa en vivo personalizada

Nivel 2	Estudiantes que faltan del 5 al 9% de la escuela	● Enviar carta de aviso de asistencia por correo a casa ● Organizar una conferencia de asistencia familiar
Nivel 3	Estudiantes que faltan 10% o mas a la escuela	● Enviar carta de aviso de asistencia por correo a casa ● Referir al estudiante a supervisión de casos ● Visita a casa recomendada
Apoyo Adicional	Estudiantes desaparecidos 30 o mas días acumulativos sin excusa	● Remitir el caso a la Oficina Central de Alliance para obtener asistencia adicional

Retiro inactivo

Después de diez (10) días escolares de ausencias injustificadas consecutivas sin respuesta a llamadas telefónicas, cartas certificadas, visitas domiciliarias o el proceso del Equipo de Asistencia Escolar, el estudiante será colocado en estado inactivo y retirado de la escuela. Los estudiantes que están inactivos ya no forman parte del recuento de inscripciones de la escuela. Antes de colocar a un estudiante en estado inactivo y retirarlo, la escuela enviará al padre/guardián una notificación por escrito. El padre/guardián del estudiante tiene derecho a solicitar una audiencia antes de la fecha efectiva de expulsión. Si se solicita una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no será removido hasta que la escuela emita una decisión final. Cualquier estudiante que ya no esté inscrito puede regresar a la escuela después de seguir los procedimientos de la lista de espera de la escuela, si corresponde. La escuela seguirá todas las leyes estatales y federales aplicables para los estudiantes que tienen un Plan de la Sección 504 o un IEP.

REV: 04/24

Retiro de Ausencia Crónica

Si las condiciones del plan/contrato de intervención de asistencia de un estudiante no se cumplen después de 30 o más ausencias injustificadas, un director puede apelar al Director de Operaciones para solicitar que cualquier ausencias adicionales injustificadas dan lugar al retiro de su estudiante de la escuela de inscripción de Alliance. No se cancelará la inscripción de ningún estudiante bajo esta política a menos que:

- Se apruebe por escrito por el director de operaciones; y
- Se le haya proporcionado al padre/guardián del estudiante una notificación por escrito de la intención de eliminar el escolar no menos de cinco (5) días escolares antes de la fecha de vigencia de la acción.

Además, el padre/guardián del estudiante tiene derecho a solicitar una audiencia con la escuela. director o su designado antes de la fecha efectiva de destitución. Si se solicita una audiencia, el estudiante deberá permanecer inscrito y no será eliminado hasta que la escuela emita una decisión final. Cualquier estudiante que se retire bajo esta política puede regresar a la escuela después de volver a solicitar un asiento y seguir los procesos de lista de espera de la escuela, si corresponde. Una vez que el estudiante haya sido retirado, la escuela seguirá todas las leyes estatales y federales aplicables para los estudiantes que tienen un Plan de la Sección 504 o IEP.

REV: 04/24

Huelgas

Mientras respetamos el derecho de nuestros estudiantes a expresar sus opiniones sobre temas importantes, nuestra prioridad es garantizar su seguridad y mantener informadas a las familias.

Política Escolar sobre Huelgas

- **Asistencia Escolar:** Los estudiantes que abandonen el campo escolar durante el horario de clases serán considerados ausentes injustificados, de acuerdo con las políticas de Alliance.
- **Seguridad:** Si bien el personal escolar y el personal de seguridad supervisan las salidas, una vez que los estudiantes abandonan el campo escolar, la escuela no puede garantizar su supervisión.
- **Formas alternativas de Expresión:** Estamos de acuerdo que los estudiantes participen en oportunidades estructuradas en el campo escolar para compartir sus perspectivas, como foros estudiantiles, actividades de redacción de cartas, debates con el equipo directivo, asambleas organizadas o excursiones a la ciudad.
- **Medidas Disciplinarias:** Los estudiantes no pueden abandonar la escuela durante el horario de clases, lo que podría resultar en medidas disciplinarias. Les recomendamos a las familias que platiquen sobre temas importantes y a los estudiantes a encontrar formas seguras y constructivas de expresar sus creencias.

4/25

Política del Programa de Educación para Personas sin Hogar

La Política del Programa de Educación para Personas sin Hogar se ha establecido para garantizar los derechos educativos y la protección de los niños y jóvenes sin hogar en las escuelas de Alliance. La política y los procedimientos se basan en la ley federal existente, la Ley McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar, 42 Código de los Estados Unidos (U.S.C), Secciones 11431 -11435 y reforzada en el Código de Educación de California. Alliance cumple con la ley federal al garantizar que los niños y jóvenes sin hogar no sean estigmatizados ni segregados por su condición de personas sin hogar.

La Ley McKinney-Vento define a los niños y jóvenes sin hogar como personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada y también incluye:

- Niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar.
- Niños y jóvenes que pueden estar viviendo en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o terrenos para acampar debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado, que viven en refugios de emergencia o de transición, que están abandonados en hospitales o que están esperando ser colocados en hogares de crianza;
- Niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado ni se utiliza normalmente como alojamiento habitual para dormir de seres humanos.
- Niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; y
- Niños migratorios que califican como personas sin hogar porque son niños que viven en circunstancias similares enumeradas anteriormente

Deberes de enlace para niños y jóvenes sin hogar

Alliance designa un enlace para niños y jóvenes sin hogar ("Enlace"), quien garantizará que:

- Los niños y jóvenes sin hogar son identificados por el personal escolar a través de actividades de extensión y coordinación con otras entidades y agencias. Las escuelas de Alliance administran un cuestionario de vivienda anual para todos los estudiantes para apoyar la identificación de personas sin hogar de acuerdo con la Sección 48851 del Código de Educación de California.
- Los niños y jóvenes sin hogar están matriculados en las escuelas y tienen igualdad de oportunidades para tener éxito en las escuelas.
- Los niños, jóvenes y sus familias sin hogar tienen acceso y reciben servicios educativos para los cuales son elegibles, incluyendo Head Start, el Programa de intervención temprana para bebés y niños pequeños con discapacidades y cualquier otro programa preescolar administrado por Alliance, si corresponde.
- Los niños, jóvenes y sus familias sin hogar reciben referencias a servicios de atención médica, dental, visión, salud mental, abuso de sustancias, vivienda y otros servicios apropiados.
- El aviso público sobre los derechos educativos de los niños y jóvenes sin hogar se difunde en lugares frecuentados por padres, guardianes y jóvenes sin hogar sin hogar de una manera y forma comprensible para ellos.
- Los conflictos sobre inscripción, selección de escuelas y elegibilidad se median de acuerdo con el proceso de resolución de conflictos.
- Los niños, jóvenes y sus familias sin hogar reciben información y asistencia para acceder al transporte, incluso hacia y desde la escuela de origen.
- El personal escolar que brinda servicios a niños, jóvenes y sus familias sin hogar, incluyendo el enlace, recibe desarrollo profesional y otro tipo de apoyo para aumentar la conciencia sobre las necesidades específicas de los jóvenes sin hogar. El Enlace será responsable de verificar que Alliance esté brindando la capacitación requerida al personal escolar que brinda servicios a jóvenes sin hogar al menos una vez al año, según lo exige el Departamento de Educación de California.
- Se produce coordinación con el personal estatal, comunitario y escolar para brindar educación y servicios relacionados a niños y jóvenes sin hogar.
- Alliance recopila y proporciona al Departamento de Educación de California datos válidos y completos sobre la educación para personas sin hogar.

Resolución de conflictos

Si surge un conflicto sobre elegibilidad, selección de escuela o inscripción en una escuela, Alliance debe:

- Inscribir inmediatamente al niño o joven en la escuela en la que se solicita la inscripción, en espera de la resolución final del conflicto, incluyendo todas las apelaciones disponibles.
- Proporcionar una explicación por escrito al padre, guardián o joven no acompañado de la decisión de la escuela, incluyendo los derechos del padre, guardián, o joven no acompañado de apelar dicha decisión.
- Remitir al joven, padre o guardián al Enlace para llevar a cabo la resolución de conflictos lo más rápidamente posible.
- Garantizar que un joven no acompañado sea matriculado inmediatamente en la escuela, en espera de que se resuelva el conflicto.

Estabilidad Escolar

Si un estudiante se queda sin hogar o se queda sin hogar durante el año escolar, Alliance permitirá que el estudiante continúe su educación en su escuela de origen.

- La escuela de origen significa la escuela a la que asistió el niño sin hogar cuando tenía vivienda permanente o la escuela en la que el niño sin hogar estuvo matriculado por última vez. Si la escuela a la que asistió el niño sin hogar cuando tenía vivienda permanente es diferente de la escuela en la que el niño sin hogar estuvo matriculado por última vez, o si hay alguna otra

escuela a la que asistió el niño sin hogar con la cual el niño está conectado y a la que asistió dentro de los 15 meses inmediatamente anteriores, el Enlace, en consulta y acuerdo del niño y la persona titular de los derechos educativos determinará, en el mejor interés del niño, la escuela de origen.

Al niño sin hogar se le permitirá asistir a su escuela de origen durante el siguiente período:

- Mientras dure su falta de hogar, lo que incluye continuar con los patrones de escuelas secundarias para garantizar que el niño tenga el beneficio de matricularse con sus compañeros.
- Durante el resto del año académico, si el niño o joven está desde jardín de infantes hasta octavo grado y recibe alojamiento permanente durante un año académico.
- Hasta la graduación de la escuela secundaria, si el niño o joven estaba en la escuela secundaria y recibe vivienda permanente durante un año académico.

Si Alliance determina que no es lo mejor para el estudiante asistir a su escuela de origen, Alliance debe notificar por escrito a los padres, guardianes o jóvenes no acompañados los motivos de su determinación y proporcionar información sobre cómo apelar la decisión.

Si el niño sin hogar continúa viviendo en el área atendida por Alliance en la que se encuentra la escuela de origen, Alliance debe proporcionar o organizar el transporte del niño hacia o desde la escuela de origen.

Si el niño asiste a Alliance como escuela de origen, pero comienza a vivir en un área atendida por otra agencia educativa local (LEA), Alliance y la LEA en la que vive el niño deben acordar un método para distribuir la responsabilidad y los costos de proporcionar la escuela de origen. niño el transporte hacia y desde la escuela de origen.

Servicios Comparables

Alliance proporcionará servicios a estudiantes sin hogar comparables a los ofrecidos a otros estudiantes, tales como:

- Servicios de transporte
- Servicios educativos para los cuales el niño o joven cumple con los criterios elegibles, como servicios proporcionados bajo el Título I o programas estatales o locales similares, programas educativos para niños con discapacidades y programas educativos para estudiantes de inglés.
- Programas de educación profesional y técnica.
- Programas para la educación de superdotados y talentosos
- Programas de nutrición escolar

Elegibilidad para actividades extracurriculares

Se considerará que un niño o joven sin hogar cumple inmediatamente con todos los requisitos de residencia para participar en deportes Interescolares u otras actividades extracurriculares en Alliance, si corresponde.

Inscripción Inmediata y Obtención de Registros

Alliance debe inscribir inmediatamente al niño o joven sin hogar, incluso si el niño o joven:

- No puede presentar los registros que normalmente se requieren para la inscripción, incluyendo los registros de vacunación.
- Ha incumplido los plazos de solicitud o inscripción durante cualquier período de falta de vivienda.

- Tiene cuotas pendientes, multas, libros de texto u otros artículos o dinero debido a la última escuela a la que asistió o no tiene la ropa que normalmente requiere la escuela, como uniformes escolares.

Alliance debe remitir inmediatamente a los padres, guardianes o jóvenes no acompañados al Enlace para ayudarlos a obtener las vacunas necesarias u otros registros médicos requeridos. Alliance mantendrá registros académicos de cada niño o joven sin hogar para que los registros estén disponibles cuando un niño o joven ingrese a una nueva escuela o distrito escolar. Alliance tratará la información sobre la situación de vida de un niño o joven sin hogar como un registro educativo académico, que no se considerará información de directorio y no se divulgará sin consentimiento por escrito. Esto incluiría no revelar la dirección del estudiante sin hogar.

Trabajos de curso, créditos y requisitos de graduación

Cuando un estudiante sin hogar se transfiere a Alliance, Alliance deberá:

- Aceptar y otorgar crédito completo por cualquier trabajo de curso que el estudiante haya completado satisfactoriamente y no requerirá que el estudiante o vuelva a tomar el curso.
- Otorgar crédito parcial por cualquier trabajo de curso cuando el estudiante no completó el curso completo y permitirle tomar la parte no completa.

Los estudiantes sin hogar que se transfieran a Alliance en cualquier momento después de terminar su segundo año de escuela secundaria estarán exentos de cualquiera de los requisitos de graduación de Alliance que superen los requisitos mínimos de graduación de California, a menos que Alliance determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos. y graduarse al final del cuarto año. Dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que un estudiante sin hogar que pueda calificar para dicha exención se transfiera a Alliance, Alliance notificará al estudiante y a su titular de derechos educativos sobre la disponibilidad de la exención y si el estudiante califica para ella.

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

REV: 05/26

Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) y Encuesta de Hogares Familiares (FHS)

Independientemente de sus ingresos, todos los estudiantes de las escuelas de Alliance recibirán comidas gratuitas debido a la participación de las escuelas de Alliance en la Disposición de Elegibilidad Comunitaria federal y el Programa de Comidas Universales estatal. Estos programas permiten a las escuelas ofrecer desayuno y almuerzo sin costo a todos los estudiantes matriculados en nuestras escuelas. Esto significa que no se requerirá que las familias presenten una solicitud de comidas para recibir comidas gratis y no se les cobrará por ninguna comida mientras estén en la escuela. Para garantizar que Alliance siga siendo elegible para recibir financiación para este programa, nuestras escuelas recopilan información sobre ingresos para fines de financiación y subvenciones, lo que significa que se pedirá a las familias que completen una Encuesta de hogares familiares.

REV: 04/24

Política de Quejas Sobre Derechos Civiles para Programas de nutrición infantil

Si alguna familia o estudiante desea presentar una queja formal sobre derechos civiles, se deben seguir los siguientes procesos:

- Los denunciantes deben llenar el Formulario de Queja por Discriminación del Programa del USDA, que se encuentra en https://www.usda.gov
- O bien, escribir una carta que incluya el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante, así como una descripción por escrito de la presunta acción discriminatoria, con suficiente detalle sobre la naturaleza y la fecha de la presunta violación de los derechos civiles.
- El formulario puede enviarse a:
    - Child Nutrition Programs
      Civil Rights and Program Complaint Coordinator
      California Department of Education
      Nutrition Services Division
      1430 N Street, Room 4503
      Sacramento, CA 95814-5901
      800-952-5609
      CNPComplaints@cde.ca.gov

Rev: 5/26

Requisitos De Uniforme Escolar

Uniforme escolar estándar

De acuerdo con las expectativas de las escuelas de Alliance, todos los estudiantes que asisten a las escuelas de Alliance deben cumplir con una política de uniforme. Se proporcionará un uniforme escolar a cada estudiante sin costo alguno. Aunque cada escuela de Alliance puede modificar los colores de la escuela según sea necesario para la seguridad escolar, los estudiantes deben cumplir con los requisitos del uniforme de la escuela en todo momento. Cualquier estudiante que necesite ayuda para identificar la ropa conforme debe comunicarse directamente con la oficina de la escuela. Los estudiantes o padres que soliciten una exención de cualquier disposición de los Requisitos del uniforme escolar por motivos religiosos o de otro tipo deben comunicarse directamente con el director de su escuela. Consulte la sección de este manual titulada “Políticas específicas de la escuela” para ver los requisitos de uniforme de la escuela.

Consecuencias Por No Tener Uniforme

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

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

El director puede tener una conferencia con los estudiantes que violen regularmente la política de uniformes.

Guías Para Días Sin Uniforme

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

Nomás para días sin uniforme:

1. A los estudiantes se les permite usar pantalones casuales, incluyendo jeans limpios y sin rasgaduras ni deshilachados.
2. A los estudiantes se les permite usar camisetas, sudaderas u otras camisas/blusas casuales siempre que sean modestas y no hagan referencias a drogas, alcohol, violencia, lenguaje profano, contenido sexual u otras actividades/contenidos ofensivos, etc. No se permiten textos con “dobles significados” inapropiados.
3. No se permitirán abdomen descubierto ni ropa sexualmente sugerente y/o que no oculte la espalda, el abdomen o el escote. Esto incluye, entre otros, blusas sin mangas, pantalones cortos/faldas (más de dos pulgadas por encima de la rodilla), trajes de baño, camisetas sin mangas, blusas/vestidos o pantalones escotados, o camisetas sin mangas.
4. No se permitirá vestimenta de pandillas de ningún tipo. Esto incluye ropa relacionada con pandillas, colores sólidos de ropa o accesorios rojos o azules, incluidos, entre otros, pañuelos u otros símbolos, emblemas o insignias. Los cinturones relacionados con pandillas con o sin hebillas metálicas perforadas están prohibidos. Se prohíben los accesorios de ropa peligrosos (es decir, joyas con púas, collares con tachuelas, cinturones con tachuelas).
5. No se permiten sandalias (u otros zapatos abiertos).
6. No se permiten sombreros o gorras.
7. Cualquier estudiante que tenga alguna duda sobre un artículo de ropa en particular no debe usarlo.

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

Cualquier modificación y cambio a las guías y requisitos de vestimenta libre son a discreción del director.

Uniforme De Educación Física (PE)
Todos los estudiantes que toman cursos de educación física deben “vestirse” para la educación física todos los días. Se dispondrá de áreas para cambiarse que estarán separadas para hombres y mujeres.

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

REV: 04/24

Libros De Texto

Se pueden emitir libros de texto físicos para ciertos cursos y se prestarán directamente al estudiante. Los estudiantes asumen total responsabilidad por la seguridad y el mantenimiento de sus libros de texto. En caso de que los libros de texto se pierdan, sean robados, dañados o desfigurados después de su entrega a un estudiante, se le puede exigir a ese estudiante que pague una cuota de reemplazo antes de que se emita un nuevo libro o al final del año académico.

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

Los estudiantes que se retiren o transfieran deben devolver todos los libros y equipos escolares prestados antes de salir de la escuela. La escuela puede retener copias del expediente académico oficial

del estudiante hasta que se devuelvan todos los libros y equipos y se paguen las tarifas pendientes de acuerdo con la ley aplicable.

Libros de texto, currículos y materiales didácticos discriminatorios (Código de Educación, Sección 244)

- Prohibición de material didáctico discriminatorio
  La Junta Directiva de Alliance no adoptará ni aprobará el uso de ningún libro de texto, material didáctico, material didáctico complementario ni currículo para la enseñanza en el aula si dicho uso pudiera someter a un alumno a discriminación ilegal.
- Queja según el Procedimiento Uniforme de Quejas (UCP)
  Las quejas que aleguen una violación de la prohibición de material didáctico discriminatorio pueden presentarse según los procedimientos del UCP o directamente ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI). Cualquier persona puede presentar la queja, incluso de forma anónima.

REV: 04/25

Dispositivos Informáticos Académicos Y Uso Aceptable

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

El uso de estas tecnologías es un privilegio que conlleva responsabilidad y expectativas de comportamiento consistentes con todas las reglas y políticas escolares, incluyendo, entre otras, las establecidas en el Manual escolar para padres y estudiantes. Se entiende que los estudiantes utilizarán todo tipo de dispositivos informáticos y la red de la escuela de manera responsable, ética y legal en todo momento.

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

Dispositivos de Computación

Terminología
Para este documento, el término “dispositivo” o “dispositivos” significa un dispositivo informático o dispositivos informáticos y todos sus accesorios. Un dispositivo informático es cualquier equipo electrónico proporcionado por las escuelas de Alliance para uso académico, con el fin de entregar material de aprendizaje y plan de estudios a sus estudiantes. Estos dispositivos pueden incluir, entre otros, computadoras portátiles Mac, iPads, tabletas, computadoras con Windows, Chromebooks, puntos de acceso, impresoras, proyectores, teclados, mouse y monitores.

Firmar el uso aceptable y recibir un dispositivo informático

Los padres/guardianes y estudiantes deben firmar y devolver la Política de uso aceptable y los documentos de compromiso. Si se envía un dispositivo prestado a casa con un estudiante, el estudiante y el padre/guardián también deben firmar un contrato.

Dispositivo de regreso a la escuela
En caso de que los dispositivos se presten a los estudiantes, los dispositivos deben devolverse en la fecha indicada en el contrato firmado o durante la última semana del año escolar de acuerdo con la política de entrada/salida de la escuela. Todos los dispositivos y accesorios están numerados y detallados antes de su emisión y, al devolverlos, todos los dispositivos y accesorios serán inspeccionados para detectar daños y se inventariarán.

Los estudiantes que se transfieran, sean expulsados, o se retiren por cualquier motivo de las escuelas de Alliance durante el año escolar, deben entregar su(s) dispositivo(s) y todos los accesorios al finalizar su inscripción.

Si no se Devuelve el dispositivo
Si no se devuelve un dispositivo y todos los accesorios, el gerente de la oficina de la escuela o el asistente de tecnología pueden presentar un informe de robo ante el departamento de policía local. Si un estudiante no devuelve el dispositivo en el momento designado o al finalizar su inscripción en cualquier escuela de Alliance, ese estudiante y/o padre/guardián puede ser sujeto a un proceso penal y/o responsabilidad civil. Es posible que se le solicite al estudiante que pague el costo de reemplazo del dispositivo o, si corresponde, cualquier deducible del seguro. Además, el estudiante puede ser responsable de cualquier daño intencional al dispositivo. Es posible que se le cobre al estudiante una tarifa por cualquier reparación necesaria, que no exceda el costo de reemplazo del dispositivo. El dispositivo debe incluir su adaptador de corriente y cable cuando se devuelva.

Mantenimiento de dispositivos
Los estudiantes son responsables por el cuidado general del dispositivo que les ha entregado la escuela. Los dispositivos que estén rotos o no funcionen correctamente deben ser llevados por el estudiante a la oficina para que el personal de tecnología pueda realizar una evaluación del equipo. Se puede retirar un dispositivo a la escuela para realizar las actualizaciones de software necesarias para garantizar que el dispositivo permanezca funcional y seguro, especialmente durante los períodos de evaluación académica.

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

- Los cordones y cables deben insertarse con cuidado en el dispositivo para evitar daños;
- Los dispositivos deben permanecer libres de cualquier escritura, dibujo, calcomanía o etiqueta que no sea propiedad de las escuelas de Alliance;
- Los dispositivos nunca deben dejarse en un automóvil sin llave, en un cubículo de la escuela o en cualquier área sin supervisión (incluyendo sacar los dispositivos de su estuche en cualquier modo de transporte público);
- Los estudiantes no pueden usar “máscaras” o calcomanías para “personalizar” su dispositivo, ya que el dispositivo puede redistribuirse a otro estudiante, por ejemplo, en caso de una separación de la escuela o si el dispositivo requiere reparación.

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

- Los dispositivos siempre deben estar dentro de la funda protectora con la tapa en posición cerrada cuando se transportan.
- Evite ejercer demasiada presión y/o peso (como carpetas y libros de trabajo) en la pantalla del dispositivo o la computadora portátil.
- Algunas computadoras portátiles no tienen funda protectora y deben manipularse con especial cuidado. Por ejemplo, no lo lleves con una mano especialmente con la tapa (pantalla) abierta.
- Los dispositivos no deben sostenerse ni transportarse sujetándolos por la pantalla o la tapa.

Cuidado de la pantalla

Las pantallas del dispositivo pueden dañarse si se someten a un trato brusco. Las pantallas son particularmente sensibles al daño causado por una presión excesiva sobre la pantalla.

- No se apoye sobre la parte superior del dispositivo.
- No coloque nada cerca del dispositivo que pueda ejercer presión sobre la pantalla. No coloque nada en el estuche de transporte que pueda presionar contra la cubierta. Limpia la pantalla con un paño suave y seco, de microfibra o paño antiestático. No se pueden utilizar limpiadores fuertes que puedan dañar la superficie del dispositivo.
- No “golpee” el dispositivo contra paredes, puertas de automóviles, pisos, etc. ya que eventualmente romperá la pantalla.
- No cierre la tapa mientras haya algún objeto dentro, especialmente llaves metálicas porque pueden dañar la pantalla

Usando su dispositivo en la escuela

Los dispositivos están diseñados para usarse en la escuela todos los días. Además de las expectativas de los maestros sobre el uso del dispositivo, se puede acceder a mensajes, anuncios, agendas, calendarios y horarios escolares mediante el dispositivo.

Usando su dispositivo en casa

Evite derrames y limpie con cuidado

- Si es necesario limpiar la computadora portátil o el teclado, límpielo suavemente con un paño ligeramente humedecido.
- Nunca rocíe líquidos de limpieza directamente sobre la pantalla, el teclado o cerca de las salidas de aire o los huecos de los botones de la unidad CPU (si se trata de una máquina de escritorio empresarial).
- Si hay una bebida o un líquido cerca, asegúrese de que la bebida o el líquido no esté en la misma superficie donde está el dispositivo. Utilice recipientes para líquidos que sean resistentes y preferiblemente que tengan tapa.

Mantenga su dispositivo estable y respirando

- Busque superficies de trabajo estables que no permitan que su dispositivo se caiga si el usuario se aleja momentáneamente.
- Trate de elegir superficies que permitan la ventilación.
- Mantenga la habitación libre de polvo.

Tome precaución de los niveles de potencia

- Esté atento al medidor de batería de su dispositivo, especialmente si el usuario necesita reubicar el espacio de trabajo de vez en cuando. (Un apagado inesperado debido a una pérdida repentina de energía puede dañar el sistema operativo y dificultar el inicio adecuado de la computadora).
- En Mac, el ícono de la batería indicará si es necesario reemplazarla o repararla.

Mantenga segura su red inalámbrica

- Asegúrese de que el dispositivo esté conectado a la red inalámbrica doméstica correcta (lo que a veces puede resultar difícil en entornos concurridos, como un edificio de apartamentos).
- Asegúrese de que el enrutador esté seguro. Evite conexiones accidentales a redes cercanas que puedan estar desprotegidas o en uso por hosts potencialmente inseguros.

Mantenga los dispositivos alejados de los animales

- No utilice su dispositivo en una habitación donde haya animales.
- Su pelaje y pelo pueden penetrar en el funcionamiento interno y dañar el dispositivo.
- También los animales más grandes (p. ej. perros) pueden dañar accidentalmente el dispositivo al derribarlo de su soporte al pasar rozando, moviendo la cola, tropezándose con cables, etc.

Reparación del Dispositivo

Se pueden otorgar dispositivos en préstamo a los estudiantes cuando su dispositivo asignado haya sido enviado para reparación. Es posible que los estudiantes no reciban su dispositivo original. El proveedor de la garantía puede optar por cambiar el dispositivo por un modelo reacondicionado.

Contraseñas

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

Salvapantallas/Fotos de fondo

Se preestablecerá un protector de pantalla o un fondo estándar en el dispositivo. Los fondos que se consideren, entre otros, inapropiados, abusivos, odiosos, acosadores o de naturaleza sexualmente explícita no se pueden utilizar como salvapantallas o fotografía de fondo.

Fotos/Música

- El almacenamiento de fotografías/imágenes en el dispositivo será solo para proyectos escolares. NO se permite el almacenamiento de sonido, música, juegos, programas, fotografías o imágenes descargadas personales del estudiante.
- Los estudiantes no pueden descargar música de iTunes ni de ningún otro sitio para compartir música a menos que lo indique un maestro o con su permiso.
- La música solo está permitida en el dispositivo si la proporciona el maestro para uso educativo.
- El sonido debe estar silenciado en todo momento a menos que se obtenga permiso del maestro para fines educativos.
- No se permiten juegos o aplicaciones no educativos en el dispositivo.
- El dispositivo solo se puede sincronizar con una cuenta de ID de Apple proporcionada por la escuela, MDM de Alliance u otra ID de Apple conocida por la escuela.

Administrar sus archivos y guardar su trabajo

Guardar trabajo en Google Docs, iCloud u otra solución de almacenamiento de datos aprobada por el distrito

Es responsabilidad del estudiante garantizar que el trabajo no se pierda debido a fallas mecánicas o eliminación accidental. El mal funcionamiento del dispositivo no es una excusa aceptable para no enviar el trabajo; por lo tanto, los estudiantes deben guardar o hacer una copia de seguridad de todo el trabajo.

Software en dispositivos

Software instalado originalmente

Las escuelas de Alliance sincronizarán el dispositivo para contener los programas necesarios para el trabajo escolar. Los estudiantes pueden sincronizar dispositivos o agregar aplicaciones a través de una

cuenta de iTunes de Alliance a través del Portal de autoservicio de Alliance. Las aplicaciones de software instaladas originalmente por las escuelas de Alliance deben permanecer en el dispositivo en condiciones utilizables y ser fácilmente accesibles en todo momento.

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

Inspección
Los estudiantes pueden ser seleccionados al azar para que proporcionen su dispositivo para su inspección.

Procedimiento para recargar software
Si ocurren dificultades técnicas o se descubre software prohibido (aplicaciones que no son de Alliance), el dispositivo se restaurará desde la copia de seguridad. La escuela no acepta responsabilidad por la pérdida de ningún software o documentos eliminados debido a un reformateo o una nueva imagen. En este caso, el estudiante puede perder el privilegio de usar el dispositivo.

Actualizaciones de software
Las versiones actualizadas de software/aplicaciones con licencia están disponibles de vez en cuando. Es posible que se solicite a los estudiantes que registren su dispositivo con el técnico en el sitio o con el departamento de TI de Alliance para obtener actualizaciones periódicas. Las aplicaciones menores se instalarán de forma remota a través de nuestro software de administración de dispositivos móviles o portátiles.

Uso Aceptable
Los recursos tecnológicos escolares de Alliance que proporciona la escuela no son transferibles ni extensibles por parte de los estudiantes a personas o grupos fuera de la escuela y terminan cuando un estudiante ya no está inscrito en la escuela.

Esta política se proporciona para que todos los usuarios sean conscientes de las responsabilidades asociadas con el uso eficiente, ético y legal de los recursos tecnológicos. Si una persona viola cualquiera de los Términos y condiciones del usuario mencionados en esta política, se pueden cancelar los privilegios, se puede negar el acceso a los recursos tecnológicos de la escuela y se aplicarán las medidas disciplinarias apropiadas. La Política de Uso Aceptable (AUP) se aplicará a las infracciones escolares.

Las violaciones pueden resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión/expulsión de los estudiantes. Cuando corresponda, pueden participar organismos encargados de hacer cumplir la ley.

Responsabilidades de los padres/guardianes
Los padres/guardianes deben hablar con sus hijos/as sobre los valores y los estándares que deben seguir en relación con el uso apropiado de Internet y todos los demás recursos de medios digitales.

Responsabilidades de las escuelas de Alliance
- Proporcionar acceso a Internet en la escuela y correo electrónico a los estudiantes.
- Proporcionar áreas de almacenamiento de datos apropiadas para el uso escolar del estudiante a través de Google Drive o iCloud. Estas son cuentas escolares y la escuela puede acceder a ellas

en cualquier momento. Las escuelas Alliance se reservan el derecho de revisar, monitorear y restringir la información almacenada o transmitida a través de equipos propiedad de la escuela y/o almacenamiento en la nube para investigar el uso inapropiado de los recursos.
- Proporcionar orientación al personal para ayudar a los estudiantes a realizar investigaciones y ayudarlos a seguir la política de uso aceptable.

Responsabilidades del Estudiante

- Utilice los dispositivos de forma responsable y ética. Seguir las reglas generales de la escuela con respecto al comportamiento y la comunicación que se aplican a su uso.
- Usar todos los recursos tecnológicos de manera adecuada para no dañar el equipo escolar. Los daños incluyen, entre otros, la pérdida de datos resultante de retrasos, falta de entrega o interrupciones del servicio causadas por la propia negligencia, errores u omisiones del estudiante.
- Ayude a las escuelas de Alliance a proteger sus dispositivos comunicándose con un administrador sobre cualquier problema de seguridad encontrado.
- Supervisar toda la actividad en sus cuentas.
- Apague y asegure los dispositivos después de su uso para proteger el trabajo y la información.
- Devolver los dispositivos a la oficina principal de la escuela o al salón de clases asignado al final de cada año escolar. No publicar información privada.

Actividades Estrictamente Prohibidas

- Instalar o transmitir ilegalmente materiales protegidos por derechos de autor.
- Cualquier acción que viole la política o ley escolar existente.
- Enviar, acceder, cargar, descargar o distribuir materiales ofensivos, profanos, amenazantes, pornográficos, obscenos o sexualmente explícitos.
- Usar salas de chat o sitios que venden trabajos finales, informes de libros y otras formas de trabajo académico.
- Usar dispositivos proporcionados por la escuela para acceder a cualquier página de redes sociales.
- Usar cualquier servicio de mensajería (por ejemplo, Google Chat, IMO).
- Juegos no educativos o no aprobados por un profesor.
- Usar discos de datos externos o archivos adjuntos externos sin la aprobación previa de la administración.
- Cambiar o eliminar configuraciones del dispositivo o perfiles de administración de dispositivos cargados por Alliance (las excepciones incluyen configuraciones personales como tamaño de fuente, brillo, etc.).
- “Hacer jailbreak” o “piratear” el dispositivo o cargar software que eluda las medidas de seguridad originales del sistema o el modo de operación normal. Compartir conocimientos sobre dicho jailbreak o piratería con otros estudiantes está estrictamente prohibido y estará sujeto a medidas disciplinarias.
- Enviar spam o correos electrónicos masivos o inapropiados.
- Obtener acceso a las cuentas, archivos y/o datos de otros estudiantes.
- Instalar cualquier dispositivo electrónico (cableado o inalámbrico), incluyendo, entre otros, un enrutador de red, un conmutador o cualquier dispositivo o punto de acceso.
- Usar las cuentas de Internet/correo electrónico de la escuela para obtener ganancias financieras o comerciales o para cualquier actividad ilegal.
- Usar comunicaciones anónimas y/o falsas como, entre otras, MSN Messenger, Yahoo Messenger, correo electrónico, uso de Discord y Telegram etc.
- Participar en fraude con tarjetas de crédito, falsificación electrónica u otras formas de comportamiento ilegal.

- Cometer vandalismo del equipo escolar (cualquier intento malicioso de dañar o destruir hardware, software o datos, incluyendo, entre otros, la carga o creación de virus informáticos o programas informáticos que pueden infiltrarse en los sistemas informáticos y/o dañar componentes de software).
- Transmitir o acceder a materiales que sean obscenos, ofensivos, amenazantes o que de otro modo tengan la intención de acosar o degradar a los destinatarios.
- Omitir el filtro web de la escuela Alliance a través de un proxy web o instalar un software VPN (red privada virtual).
    - Queda estrictamente prohibido acceder a páginas de Inteligencia Artificial (AI, por sus siglas en inglés) y GitHub (para descargar extensiones o evadir permisos).
- Crear, enviar, acceder o descargar material que sea abusivo, odioso, acosador o sexualmente explícito (por ejemplo, participar en actividades inapropiadas, como, entre otras, enviar mensajes amenazantes en las redes sociales u otras formas de acoso cibernético). El comportamiento electrónico o en las redes sociales que cause una interrupción sustancial en la escuela, incluso si ocurrió fuera del horario escolar, puede estar sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión y la expulsión.
- Los dispositivos de Alliance se conectan automáticamente a un software de seguridad de proxy web llamado LightSpeed. Es posible que aún se carguen algunos sitios inapropiados en el dispositivo a pesar de la presencia de estos softwares de protección, por lo que debería ser responsabilidad del estudiante informar este incidente a la escuela para que se puedan tomar las medidas correctivas adecuadas. En ningún caso un estudiante debe intentar conectar el dispositivo a ninguna red que no sea la proporcionada en la escuela.
- En los casos en que se lleve un dispositivo fuera de la escuela, es posible que se conecte a otra red, como WiFi doméstica o un punto de acceso proporcionado por la escuela.
- En los casos en que los dispositivos se encuentren en un entorno compartido o de clase, los estudiantes deben cerrar sesión en su navegador o aplicación antes de abandonar el dispositivo. Esto evita que otro estudiante, accidentalmente o no, asuma la identidad de la cuenta previamente registrad.

Medios de comunicación social

A los estudiantes de las escuelas de Alliance no se les permite utilizar las redes sociales durante el horario escolar. Los estudiantes que utilizan las redes sociales, p. en casa, se espera que establezcan y mantengan altos estándares éticos en el uso de las redes sociales. Dado que las redes sociales llegan a audiencias mucho más allá de la comunidad, los estudiantes deben utilizar los sitios de redes sociales de manera responsable y rendir cuentas de sus acciones. Si un estudiante ve algo preocupante en la página o cuenta de la red social de un compañero estudiante de Alliance, debe comunicarse de inmediato con la administración de la escuela, los maestros u otro adulto dentro de la escuela.

- “Piensa antes de publicar.” Las escuelas de Alliance piden a los estudiantes que sean discretos al publicar información en Internet.
- Alliance y las escuelas Alliance se reservan el derecho de solicitar que se eliminen imágenes o contenido relacionado con la escuela publicado sin permiso.
- No poner declaraciones o información utilizando la identidad de otra persona.
- Las redes sociales son públicas y la información se puede compartir más allá del control del estudiante. “Sea consciente de lo que publica en línea, ya que dejará una impresión duradera en muchas audiencias diferentes.”
- No publique ni vincule nada (fotos, videos, páginas web, archivos de audio, foros, grupos, páginas de fans, etc.) a sitios de redes sociales que no le gustaría tener como amigos, compañeros, padres, maestros, funcionarios de admisiones universitarias, o futuros empleadores para acceder. Cualquier contenido digital que se cree y/o publique creará una huella digital personal que no se puede borrar.

- Al responder a los demás, recuerde ser respetuoso y evitar comentarios que puedan resultar hirientes. No utilice lenguaje profano, obsceno o amenazante.
- Acepte únicamente invitaciones para compartir información de personas que conoce. Utilice la configuración de privacidad para controlar el acceso a la red, páginas web, perfiles, publicaciones, blogs, wikis, podcasts, medios digitales, foros, grupos, páginas de fans, etc.
- Los acosadores en línea y los ladrones de identidad son una amenaza real. Nunca comparta información personal, incluyendo, entre otros, números de Seguro Social, números de teléfono, direcciones, fechas de nacimiento exactas e imágenes con personas desconocidas o en sitios no seguros.
- Los usuarios deben mantener sus contraseñas seguras y nunca compartirlas con otras personas. "Si alguien manipula su blog, correo electrónico o cuenta de red social sin que usted lo sepa, usted podría ser considerado responsable."
- El acoso cibernético se considera un acto de acoso y se considera ilegal y puede resultar en suspensión, expulsión y/o denuncia a las autoridades.
- Si no está seguro, siempre pida consejo a un maestro o al personal.

Propiedad legal

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

El plagio es una violación del código de conducta de la escuela

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

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

Disciplina académica

Si un estudiante viola la política anterior, estará sujeto a las siguientes medidas disciplinarias, que pueden incluir, entre otras:

- Llamada telefónica al padre/guardián
- Pérdida de privilegios
- Detención
- Servicio comunitario
- Tarea de mini lección
- Conferencia con el estudiante y el padre/guardián
- Suspensión o expulsión por delitos como acoso cibernético u otros actos relacionados con la tecnología de acuerdo con el Código de Educación de California.

Protección y almacenamiento del dispositivo

Identificación del dispositivo

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

- Número de serie
- Etiqueta de la escuela Alliance con código de barras
- Etiqueta escolar en la funda del dispositivo

Está estrictamente prohibido manipular, alterar, dañar o retirar el número de serie y/o la etiqueta de identificación de cualquier dispositivo tecnológico.

Dispositivos de almacenamiento utilizados en la escuela
Cuando los estudiantes no estén usando su dispositivo en la escuela, el dispositivo debe guardarse en una unidad de almacenamiento de dispositivos en cada salón de clases o en un lugar de carga designado y conectarse al adaptador de carga en preparación para la siguiente clase.

Dispositivos dejados en áreas no supervisadas
Bajo ninguna circunstancia se deben dejar los dispositivos en áreas no supervisadas. Las áreas no supervisadas incluyen los terrenos y el campus de la escuela, el comedor, el laboratorio de computación, la biblioteca, los salones no cerrados y los pasillos. Cualquier dispositivo que se deje en estas zonas corre peligro de ser robado. Si se encuentra un dispositivo en un área no supervisada, se llevará a la oficina principal de la escuela.

Responsabilidad por daños
Los padres/guardianes serán responsables de todos los daños intencionales al dispositivo de su estudiante, incluyendo, entre otros: pantallas rotas, carcasa metálica dañada, piezas de plástico agrietadas, derrames de líquidos, manipulación o codificación de las teclas del teclado, descargas electrostáticas que provoquen el dispositivo inoperable, etc. Si el costo de reparación del dispositivo excede el valor del dispositivo, el padre/guardián del estudiante deberá pagar el valor total de reemplazo. A los artículos perdidos, como estuches, dispositivos y cables reales, se les cobrará el costo de reemplazo real.

La Sección 48904 del Código de Educación establece, en la parte pertinente, que el padre/guardián de cualquier menor que intencionalmente corte, desfigure o de otra manera dañe cualquier propiedad real o personal de las escuelas de Alliance o sus empleados, o no devuelva los mismos a pedido de las escuelas de Alliance, será responsable de todos los daños causados por el menor.

Los estudiantes deben informar cualquier daño a su dispositivo a la oficina para que el personal de tecnología pueda realizar una evaluación adicional. La responsabilidad puede determinarse después de enviar el dispositivo a reparación.

REV: 05/26

Tecnología Y Seguridad En Internet

Seguridad de Internet
Conforme con la Ley de Protección Infantil en Internet (“CIPA”), Alliance implementará software de filtrado y/o bloqueo para restringir el acceso a sitios de Internet que contengan pornografía infantil, representaciones obscenas u otros materiales dañinos para menores de 18 años. El software funcionará buscando palabras o conceptos objetables, según lo determine Alliance. Sin embargo, ningún software es infalible y todavía existe el riesgo de que un usuario de Internet quede expuesto a un sitio que contenga dichos materiales. Un usuario que accidentalmente se conecta a dicho sitio debe desconectarse inmediatamente del sitio y notificar a un maestro o administrador. Si un usuario ve a otro usuario accediendo a sitios inapropiados, debe notificarlo a un maestro o administrador de inmediato.

Alliance implementará un mecanismo para monitorear las actividades en línea de todos los menores, incluyendo la navegación en sitios web, el uso del correo electrónico, la participación en salas de chat y otras formas de comunicación electrónica. Dicho mecanismo puede llevar al descubrimiento de que un

usuario ha violado o puede estar violando esta política, el código disciplinario correspondiente o la ley. El monitoreo tiene como objetivo proteger a los menores del acceso a material inapropiado, así como ayudar a hacer cumplir esta política en Internet. Alliance se reserva el derecho de monitorear las actividades en línea de otros usuarios y de acceder, revisar, copiar, almacenar o eliminar cualquier comunicación o archivo electrónico y revelarlos a otros según lo considere necesario.

Si un estudiante menor de 18 años accede a su cuenta escolar de Alliance o a Internet fuera de la escuela, un padre/guardián debe supervisar el uso de la cuenta o de Internet por parte del estudiante en todo momento y es completamente responsable de monitorear el uso. Se puede o no utilizar software de filtrado y/o bloqueo para filtrar el acceso a Internet en el hogar. Los padres/guardianes deben consultar en la escuela si desean información más detallada sobre el software.

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

Un estudiante no deberá utilizar el dispositivo de otro estudiante mientras la cuenta de ese otro estudiante esté iniciada.

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

Los usuarios no podrán encontrarse personalmente con nadie que hayan conocido en Internet en un lugar apartado o privado. Los usuarios menores de 18 años no podrán encontrarse en persona con nadie que hayan conocido en Internet sin el permiso de sus padres.

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

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

El Departamento de Tecnología de la Información o los representantes designados ayudarán a la escuela brindando capacitación apropiada para la edad de los estudiantes que utilizan las instalaciones de Internet de Alliance con respecto a la seguridad en Internet; comportamiento apropiado en línea, en sitios web de redes sociales y en salas de chat; y concienciación y respuesta al ciberacoso.

Política de privacidad

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

Sanciones por uso Inadecuado de las cuentas escolares de Alliance

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

REV: 04/24

Propiedad Personal

Los estudiantes serán responsables de cualquier objeto personal que lleven a la escuela y deberán cuidar sus pertenencias en todo momento. La escuela no se hace responsable de la pérdida o daño de artículos personales. Se recomienda que los objetos no relacionados con el programa educativo (por ejemplo, iPods, PSPs, Nintendo u otros dispositivos electrónicos de entretenimiento) permanezcan en casa.

Política de prohibición del uso de teléfonos celulares

Alliance considera que limitar o prohibir el uso de teléfonos celulares favorecerá la concentración académica de los estudiantes, promoverá el bienestar emocional y fortalecerá la seguridad escolar, así como las relaciones entre compañeros y entre docentes y estudiantes.

Reconocemos que limitar o restringir el uso de teléfonos celulares en las escuelas contribuirá a que todas las comunidades escolares desarrollen entornos de aprendizaje intelectual y emocionalmente seguros, donde los estudiantes puedan mostrarse auténticamente, participar en aprendizajes profundos y permanecer libres de acoso e intimidación.

La mayoría de las escuelas de Alliance utilizarán fundas de seguridad, cajas de almacenamiento o casilleros de almacenamiento para teléfonos celulares. Algunas escuelas de Alliance continuarán requiriendo que los estudiantes guarden sus teléfonos celulares dentro de un bolso, mochila o cartera —y no en los bolsillos de la ropa— con el volumen apagado durante toda la jornada escolar.

Los teléfonos celulares o puntos de acceso personales no podrán utilizarse para crear redes o *"hotspots"* con nombres inapropiados. Los estudiantes no tienen permitido tomar fotografías o grabar videos con teléfonos celulares ni con ningún dispositivo electrónico dentro de las instalaciones escolares o durante actividades patrocinadas por la escuela sin la autorización previa del director.

Los estudiantes que no cumplan con esta política podrán tener sus teléfonos celulares confiscados. A discreción del director, únicamente el padre/tutor legal o un familiar/designado autorizado podrá recoger los objetos confiscados. Los padres/tutores legales deberán ser notificados inmediatamente después de la confiscación y deberán recoger dicho dispositivo el mismo día.

La escuela deberá mantener un registro de los teléfonos confiscados y contar con un espacio donde los padres/tutores legales o familiar/designado autorizado firme el retiro del dispositivo. La escuela no será responsable por pérdidas o daños. Los estudiantes también podrán estar sujetos a otras medidas disciplinarias, incluyendo, entre otras, conversaciones de reconciliación, castigos y llamadas telefónicas a los padres/tutores legales.

Un estudiante no podrá ser privado de poseer o utilizar un teléfono celular bajo las siguientes circunstancias:

- En caso de emergencia o en respuesta a una amenaza percibida de peligro, salvo que dicha situación esté expresamente contemplada en un plan integral de seguridad escolar (por ejemplo: incendio, terremoto, cierre de emergencia, refugio en el lugar, evacuación, fuga de gas o fallo/pérdida de servicios públicos).
- Cuando un maestro o administrador autorice al estudiante a poseer o utilizar un teléfono celular, sujeto a cualquier limitación razonable establecida por éste.

- Cuando un médico con licencia determine que la posesión o uso del teléfono celular es necesario para la salud o bienestar del estudiante.
- Cuando la posesión o uso del teléfono celular sea requerido como parte del Programa Individualizado de Educación (IEP, por sus siglas en inglés) del estudiante.

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

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

REV: 05/26

Visitante

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

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

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

Todos los visitantes del campus deben
- Solicitar una cita para la fecha y hora de visita del personal de la oficina antes de ingresar a la oficina de la escuela. Se debe avisar con la mayor antelación posible. A ningún visitante se le puede garantizar la entrada al campus en una fecha y hora específicas.

- Iniciar sesión en el sistema Raptor de registro electrónico de visitantes de la escuela inmediatamente después de ingresar, proporcionando toda la información solicitada (por ejemplo, nombre del visitante, fecha, hora, propósito de la visita, otra información adicional que la escuela pueda requerir). Esto es por la seguridad de los estudiantes, el personal y la del individuo en caso de emergencia. No proporcionar información puede ser motivo de denegación de acceso.
- Mostrar identificación, incluyendo el nombre legal completo y la fecha de nacimiento. La falta de información puede ser motivo de denegación de acceso.
- Las escuelas utilizarán el sistema de visitantes Raptor para verificar el nombre y la fecha de nacimiento del visitante, como se indica en la identificación, para verificar a los visitantes con las listas de registros de delincuentes sexuales estatales y federales. La confirmación de personas en el registro federal y estatal de delincuentes sexuales puede ser motivo para denegar el acceso.
- Llenar una credencial de visitante y obtenga la aprobación del director o su designado antes de continuar. La credencial de visitante puede incluir la siguiente información: nombre del visitante, fecha, hora, destino y aprobación de la oficina. Es posible que deba esperar dependiendo de la disponibilidad del director o de la persona designada.
- Usar y exhibir adecuadamente una credencial de visitante en un lugar visible en todo momento mientras se encuentre en los terrenos de la escuela.
- Mantener la observación de la actividad del salón con un propósito particular y una frecuencia razonable, según lo determine la escuela.
- Seguir los procedimientos establecidos para programar una cita con los maestros, administradores y personal de la escuela.
- Devolver la tarjeta de visitante a la oficina de la escuela antes de salir del campus y firme la salida. Debes indicar en el registro de visitas la hora a la que sales del colegio.

Algunas reglas importantes para todos los visitantes:

- Todos los visitantes al campus deben recibir la aprobación del Director, o la persona designada por el Director, antes de poder ingresar.
- Los visitantes deben ser acompañados por personal escolar designado en todo momento mientras estén en el campus, a menos que el director permita lo contrario y sólo se les permita estar en lugares donde se haya otorgado permiso.
- Los visitantes no pueden interrumpir el programa educativo ni las operaciones escolares y deben cumplir con todas las instrucciones del personal.
- Entrar y salir del salón lo más silenciosamente posible cuando la clase esté en sesión.
- Mientras la clase esté en sesión, no converse con estudiantes, maestros y/o asistentes de instrucción durante las visitas a menos que esté explícitamente permitido.

El incumplimiento de los procedimientos descritos anteriormente puede resultar en que un visitante no reciba autorización para ingresar al edificio y/o que se le prohíba realizar futuras visitas.

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

El personal de la escuela tratará las visitas al campus por parte de agentes de inmigración como se requeriría para cualquier visitante externo inesperado o no programado que desee ingresar al campus, incluyendo informar dichas visitas al director u otro administrador apropiado antes de aprobar cualquier entrada al campus. Si no hay circunstancias apremiantes que requieran una acción inmediata, y si el oficial de inmigración no posee una orden judicial u orden judicial que proporcione una base para la visita, el oficial debe proporcionar la siguiente información al director o su designado:

- Nombre, dirección, ocupación;
- Edad, si es menor de 21 años;
- Propósito al ingresar al recinto escolar;
- Prueba de identidad; y
- Cualquier otra información requerida por la ley

REV: 04/24

Programa Académico

Graduación De Preparatoria

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

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

*Además de la secuencia requerida del curso A-G de historia / ciencias sociales, todos los estudiantes deben llevar un curso semestral en Gobierno y Educación Cívica Estadounidense y un curso semestral en Economía. Las preparatorias de Alliance han determinado que estos cursos también deben contar con la aprobación A-G.
**Para cumplir con los requisitos mínimos de graduación del estado de California, un estudiante debe terminar un año de un curso de ciencias biológicas y un año de un curso de ciencias físicas.

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

Ejemplos De Los Cursos Ofrecidos De Preparatorias De Alliance

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

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

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

<u>Requisitos De Graduación De la escuela secundaria en Alliance</u>

- Requisitos totales de unidad/ crédito para la graduación: 230.
    - En total, un estudiante tomará 160 créditos A-G.
    - Requisitos del curso para la graduación: Pasar TODOS los cursos requeridos con una calificación de C o superior (competencia básica).
- Aprobación de los requisitos de UC y CSU A-G como se indicó anteriormente.

    - Para cada materia, los estudiantes deben completar todas las clases y créditos para satisfacer los requisitos A-G enumerados anteriormente (incluidos los requisitos específicos de la asignatura),
- En casos seleccionados, la validación A-G de los requisitos de las áreas temáticas de Matemáticas, Química y Idiomas distintos del inglés por parte de las políticas de CSU también puede satisfacer los requisitos de graduación de la escuela secundaria A-G de Alliance para esas áreas temáticas. En este caso, el académico debe completar un total de 230 créditos, pero no necesita cumplir con los requisitos de crédito específicos de la materia para Matemáticas, Química y Idiomas distintos del inglés. Esto NO resulta en la eliminación o cambio de calificaciones de "NP" en el expediente académico de un académico, lo que puede resultar en GPA que no sean competitivos para las admisiones universitarias. Esta opción para cumplir con los requisitos de graduación de la escuela secundaria de Alliance se utilizará en circunstancias extremadamente limitadas, según lo apruebe el director, después de que el estudiante y la escuela hayan agotado significativamente las opciones de recuperación de créditos. Consulte la guía de admisión y validación de CSU aquí y consulte a su consejero para obtener más información.
- Además de la secuencia requerida de cursos de historia / ciencias sociales de A-G, todos los académicos deben completar 1 curso semestral en Gobierno estadounidense y educación cívica y 1 curso semestral en economía. Las escuelas secundarias de Alliance han determinado que estos cursos también deben ser aprobados por A-G.
- Los requisitos de admisión de pregrado de la UC obligan a los estudiantes a completar 11 de los 15 cursos A-G al finalizar el onceavo grado.
- Tenga en cuenta: Los requisitos de Educación Física (PE) variarán según la escuela según lo que esté escrito en sus peticiones de estatutos.

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

Notificación anual a los padres de la Iniciativa de Orientación Universitaria de California (CCGI

Para las escuelas con grados 9-12:

- Los datos podrían compartirse con el CCGI para brindar a los alumnos y sus familias acceso directo a herramientas y recursos en línea para la planificación universitaria y profesional.
- Los estudiantes y sus familias pueden acceder a recursos para conocer los requisitos de admisión a la universidad en CaliforniaColleges.edu

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

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

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

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

Los estudiantes que tienen una discapacidad elegible pueden graduarse de la escuela secundaria si cumplen con los requisitos estatales de graduación, pero no con los requisitos de graduación de la escuela secundaria de Alliance. Esto debe estar escrito en el IEP del estudiante o en el Plan 504 del estudiante antes del primer día del último año del estudiante. Con esta adaptación, los académicos pueden graduarse al cumplir con los requisitos de graduación de California; sin embargo, este diploma no permite que los estudiantes sean elegibles para postularse a una universidad de cuatro años. Los requisitos de graduación de California (Código de Educación Sección 51225.3) establecen que todos los estudiantes que reciben un diploma de graduación de la escuela secundaria deben completar todo lo siguiente en los grados 9-12:

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

Certificado De Finalización Para Becarios Con IEP

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

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

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

Diploma de Escuela Secundaria para Estudiantes con Discapacidades Cognitivas Significativas

A partir del 30 de junio de 2022, la Sección 51225.31 del Código de Educación estableció una nueva vía de obtención de diploma de escuela secundaria exclusivamente para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas en consonancia con la Ley federal Cada Estudiante Triunfa (ESSA). Bajo este nuevo camino hacia el diploma de escuela secundaria, los estudiantes que califiquen estarán exentos de los requisitos de graduación de la escuela secundaria de Alliance. Para calificar para esta nueva vía, el estudiante debe haber ingresado al noveno (9°) grado en el año escolar 2022-23 o después, y el IEP del estudiante debe proporcionar lo siguiente:

- El equipo del IEP del estudiante ha considerado que el estudiante es elegible para tomar la Evaluación Alternativa de California (CAA); y

- Se requiere que el estudiante complete cursos alineados con los estándares estatales para cumplir con los requisitos de graduación de California (Código de Educación, Sección 51225.3).

Un estudiante que cumpla con los criterios para esta nueva vía de diploma será elegible para participar en cualquier ceremonia de graduación y cualquier actividad escolar relacionada con la graduación con sus compañeros de nivel de grado con y sin discapacidades. La participación en actividades de graduación conforme a esta sección no se interpretará como la terminación de la provisión de FAPE a menos que el equipo del IEP haya determinado que el estudiante ha completado su experiencia en la escuela secundaria.

Es importante señalar que se espera que esta nueva vía de diploma solo se aplique a un subgrupo reducido de estudiantes con discapacidades cognitivas significativas y la aplicación de esta nueva vía de diploma se considerará caso por caso. Comuníquese con el equipo de cumplimiento de estudiantes diversos para obtener más información.

Académicos Sin Hogar Y Provisión De Cuidado
Conforme con la sección 51225.1 del Código de Educación, Alliance eximirá a los estudiantes en cuidado o a los estudiantes identificados como sin hogar que se transfieren de escuela en cualquier momento después de completar su segundo (2°) año de escuela secundaria, de los cursos/requisitos que son adicionales a los requisitos estatales. Para determinar la elegibilidad de la exención para estos estudiantes, la escuela necesitaría concluir que los estudiantes no podrían completar razonablemente los requisitos de graduación adicionales durante el tiempo restante en la escuela secundaria.

Escuela del Tribunal de Menores Anterior, Provisión para Familias Militares, Migratorios y Estudiantes Recién Llegados
Conforme con la sección 51225.1 del Código de Educación, Alliance eximirá a los estudiantes que estén en libertad condicional/anteriormente colocados en una escuela del tribunal de menores, a un estudiante que sea hijo de una familia de militares o a un estudiante que sea un niño migratorio, que se transfieran de escuela en cualquier momento después de la finalización de su segundo (2do) año de escuela secundaria, o un estudiante recién llegado que está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria, de cursos/requisitos que se suman a los requisitos estatales. Para determinar la elegibilidad de la exención para estos estudiantes, la escuela tendría que concluir que los estudiantes no podrían terminar los requisitos de graduación adicionales durante el tiempo restante en la escuela secundaria.

<u>Opciones Para Estudiantes De Doceavo Grado Que No Cumplen Con Los Requisitos De Graduación</u>
No Cumplió Con Los Requisitos De Graduación De La Preparatoria De Alliance Para El Final De La Escuela De Verano
Si los académicos no han cumplido con los requisitos de graduación para el final del verano y no pueden presentar evidencia de que han completado los requisitos de graduación, pueden:

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

5to año mayor
Los estudiantes del último año de quinto año solo necesitan tomar los cursos requeridos para cumplir con los requisitos de graduación de la escuela secundaria de Alliance, y siempre que cumplan con los requisitos para estudiantes mayores de 19 años (según corresponda). Consulte la sección anterior sobre estudiantes mayores de edad. Una vez que un estudiante complete los cursos requeridos para cumplir con los requisitos de graduación, el director le otorgará al estudiante su diploma por el año de finalización (después de la sesión de verano, el estudiante recibirá un diploma para el año siguiente).

REV: 03/26

Promoción De Secundaria

Requisitos Del Curso

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

Ejemplos De Cursos Ofrecidos En Las Secundarias De Alliance

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

Comienzo De La Secundaria

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

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

REV: 04/20

Calificación

Calificaciones Académicas

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

Escala De Calificación De Todo Alliance

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

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

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

Reporte De Progreso

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

Estudiantes multilingües

Las escuelas de Alliance atienden a estudiantes multilingües (MLL, por sus siglas en inglés), definidos para efectos de este manual como estudiantes aprendices de idioma inglés e inscritos en servicios de desarrollo del idioma inglés (ELD, por sus siglas en inglés).Las escuelas de Alliance tienen la doble responsabilidad de proporcionar a estos estudiantes un programa diseñado para desarrollar el dominio del idioma inglés y garantizar un acceso significativo al plan de estudios básico. Todos los MLL, incluidos aquellos en los niveles "Emergente/Recién llegado", "En proceso de mejora" y "En proceso de transición", deberán recibir apoyos lingüísticos apropiados y registrados en tareas y evaluaciones. Un estudiante multilingüe podrá recibir una calificación "NP" cuando se hayan proporcionado los apoyos lingüísticos requeridos en las calificaciones ponderadas y, aun así, el estudiante no demuestre dominio o progreso académico en la asignatura. Si no se proporciona un apoyo lingüístico requerido en una tarea o evaluación, la calificación deberá registrarse como "S" hasta que el docente brinde al estudiante la oportunidad de completar la tarea o evaluación con los apoyos lingüísticos apropiados.

Académicos Con IEP

Los estudiantes que son elegibles para recibir adaptaciones de calificación en su IEP deben, por ley, recibir esas adaptaciones. Ejemplos de adaptaciones de calificación incluyen, entre otros: ampliar la escala de calificaciones para incluir una D y permitir trabajos incompletos. Los estudiantes que son elegibles para recibir adaptaciones de calificación en su IEP no pueden recibir calificaciones no aprobatorias a menos que haya evidencia documentada de que recibieron las adaptaciones requeridas legalmente.

Transferir cursos y calificaciones

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

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

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

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

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

Transferir créditos fuera de una escuela secundaria Alliance

Dado que todas las escuelas secundarias de Alliance están acreditadas por la Comisión de Acreditación de Escuelas, la Asociación Occidental de Escuelas y Universidades (ACS WASC), los cursos de la escuela

secundaria de Alliance se aceptan para obtener créditos en cualquier escuela secundaria pública de California. Sin embargo, la escuela secundaria receptora puede aceptar créditos por cursos no básicos a su discreción. Los cursos "A-G" aprobados en Alliance cumplen con los requisitos de ingreso a la universidad de los sistemas de la Universidad Estatal de California y la Universidad de California.

Transferencia de créditos de transcripción internacional

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

Grados de inscripción dual

Para que los cursos completos de los colegios comunitarios de California sean aceptados para obtener créditos de escuela secundaria en una escuela Alliance, los cursos deben identificarse como "CSU y/o UC Transferible" en el sitio web www.assist.org.

Los cursos de inscripción dual transferibles a la Universidad Estatal de California (CSU, por sus siglas en inglés) y/o Universidad de California (UC, por sus siglas en inglés) con una calificación de C- o superior* aparecerán en el expediente académico de Alliance contando para los créditos de la escuela secundaria de Alliance y se calcularán en los GPA de Alliance para fines internos, como valedictorian, salutatorian, etc.

**Si bien las calificaciones D, F y W obtenidas en cursos de doble inscripción no se incluirán en el expediente académico de Alliance, los estudiantes deberán declarar todos los cursos universitarios en sus solicitudes de admisión a la universidad.*

Calificación y puntos de GPA

La escala de calificaciones y los puntos GPA para cada grado son los siguientes para cursos académicos y asesoramiento. Tenga en cuenta que cada facultad y universidad puede utilizar su propia metodología para determinar los GPA para la admisibilidad de la universidad.

Letra de Calificación	Puntos de Promedio de Alliance (simple)*	Puntos de Promedio (UC/CSU)* **	Descriptor *Estos pueden ser modificados por escuelas individuales de Alliance.*
A	4.0	4.0	Mas alto del estándar del contenido en el curso por nivel de grado
A-	3.7	4.0	
B+	3.3	3.0	En el estándar del contenido en el curso por nivel de grado
B	3.0	3.0	
B-	2.7	3.0	
C+	2.3	2.0	Abajo del estándar del contenido en el curso por nivel de grado
C	2.0	2.0	
C-	1.7	2.0	
NP	0.0	0.0	Muy abajo del estándar del contenido en el curso por nivel de grado

D	1.0		Solo para estudiantes que tienen esto como una opción en su IEP. Utilice 1.5 - 1.99 para el rango de Promedio.

* Se agrega un punto adicional para cursos de Honores y avanzados aprobados
** Solo para cursos de A-G

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

REV: 3/26

Pruebas y Responsabilidad

En las escuelas de Alliance, las evaluaciones son un componente fundamental del proceso de enseñanza y aprendizaje. Para garantizar que todos los estudiantes tengan acceso a las experiencias de aprendizaje necesarias para la persistencia de la universidad y el éxito profesional, las escuelas de Alliance emplean un conjunto de evaluaciones de alta calidad, con propósito, accionables y con secuencias estratégicas para el aprendizaje y del aprendizaje.

Las escuelas de Alliance organizan las evaluaciones en cuatro categorías:

- Evaluaciones de ubicación
- Evaluaciones de seguimiento del progreso
- Evaluaciones de preparación universitaria exigentes
- Evaluaciones de éxito universitario

Además, las escuelas pueden administrar evaluaciones de unidad y nivel de lección que proporcionan datos oportunos para impulsar la instrucción. Las evaluaciones estatales y de toda la red incluyen, entre otras, las siguientes:

- **Evaluación para Ubicar al Estudiante:** Las escuelas secundarias públicas Alliance College-Ready administran las calificaciones de las evaluaciones de diagnóstico iReady de ELA y Matemáticas para determinar la ubicación adecuada para las clases de intervención, tutorías y estructuras y apoyos en clase.
- **Evaluaciones de seguimiento del progreso**, como las de diagnóstico para toda la red (6.º a 12.º grado) y evaluaciones formativas en Matemáticas, Lengua y Literatura Inglesas y Ciencias (6.º a 12.º grado)
    - Evaluaciones alternativas para estudiantes en un plan de estudios alternativo, como las Evaluaciones Alternativas de California (CAA) y la Encuesta de Dominio de Lenguaje Alternativo del Condado de Ventura (VCCALPS)
    - El Examen de Aptitud Física (7.º y 9.º grado), que todos los estudiantes deben tomar para cumplir con los requisitos estatales de hacer seguimiento de los niveles de aptitud física
- **Evaluaciones de preparación universitaria**, como las evaluaciones Smarter Balanced Summative Assessments (6.º a 8.º y 11.º grado), CAST (8.º y 11.º grado) y ELPAC (para los estudiantes de 6.º a 12.º grado que están aprendiendo inglés)
- **Evaluaciones de éxito universitario**, como Colocación Avanzada y PSAT/SAT/ACT (solo para preparatoria)

REV: 04/26

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

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

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

REV: 04/19

Derechos de participación de los padres para algunas encuestas

Encuestas, pruebas, investigaciones y evaluaciones. Los padres/guardianes deben optar por dar permiso por escrito a los estudiantes para participar en cualquier encuesta o prueba que contenga preguntas sobre las creencias o prácticas de los estudiantes o sus familias con respecto al sexo, la vida familiar o la religión y más, de acuerdo con la Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA).

PPRA otorga a los padres de estudiantes ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, entre otros, el derecho a:

- *Consentimiento* antes de que se requiera que los estudiantes se presenten a una encuesta que concierne a una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación (ED)–
    1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres;
    2. 2Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
    3. 3Comportamiento o actitudes sexuales;
    4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
    5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
    6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como por ejemplo con abogados, médicos o ministros;
    7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o

8. Ingresos, distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

- *Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de cualquier*–
    1. Cualquier otro estudio de información protegida, independientemente de su financiación;
    2. Cualquier examen físico invasivo o evaluación que no sea de emergencia y que sea requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido según la ley estatal; y
    3. Actividades que impliquen recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes para promover o para vender o distribuir la información a otros. (Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas.)

- *Inspeccionar*, previa solicitud y antes de la administración o uso –

    1. Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
    2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y
    3. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tenga 18 años o un menor emancipado según la ley estatal.

Alliance ha desarrollado estas políticas con respecto a los derechos de los padres según la PPRA, así como acuerdos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. Alliance notificará directamente a los padres sobre estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. Alliance también notificará directamente, por ejemplo, a través del correo postal o correo electrónico de los EE. UU., a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y brindará una oportunidad para que los padres opten por que su hijo no participe en la actividad específica o encuesta. Alliance hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de optar por que su hijo no participe en dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación, se muestra una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito de notificación directa:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes para marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada total o parcialmente por el ED.

- Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia como se describe anteriormente.

Los padres que crean que sus derechos han sido vulnerados podrán presentar una denuncia ante:

Student Privacy Policy Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202

REV: 04/24

Académicos con Discapacidades

Oportunidades de Igualdad en Educación
En las escuelas de Alliance, todos los estudiantes tendrán el derecho y la oportunidad de tener igualdad de oportunidades educativas. Ningún estudiante será excluido, segregado o discriminado en el entorno escolar de Alliance por motivos de raza, etnia, color, origen nacional, género, situación económica, orientación sexual, discapacidad real o percibida, religión o afiliación religiosa.

Plan de la Sección 504
La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 establece que "[n]ingún individuo calificado con una discapacidad en los Estados Unidos... será, únicamente por razón de su discapacidad, excluido de la participación en, ni se le negarán los beneficios de, o estar sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal[.]" (29 U.S.C. Sección 794)

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

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

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

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

REV: 04/25

Estudiantes multilingües

El Término

Los MLL constituyen un grupo diverso de estudiantes, que incluye tanto a estudiantes recién llegados a los Estados Unidos como a aquellos que han estado inscritos en programas ELD en los Estados Unidos durante más de siete años. Estos estudiantes comparten el objetivo común de continuar adquiriendo el idioma inglés para acceder plenamente a la enseñanza impartida en el aula.

Identificación y Evaluaciones

Al inscribirse en una escuela de Alliance, el idioma principal de cada estudiante se determinará mediante una Encuesta sobre el idioma del hogar (Código de Educación, Sección 52164.1). Todo estudiante identificado recientemente como MLL o aprendiz del idioma inglés será evaluado en su dominio de dicho idioma mediante las Pruebas de Suficiencia en el Idioma Inglés de California (ELPAC, por sus siglas en inglés), de conformidad con la Sección 313 del Código de Educación de California.

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

Notificaciones parentales

La persona designada por la escuela para el ELD proporcionará por escrito a los padres/tutores legales de los MLL la siguiente información:

1. **Notificación de evaluación**: la escuela notificará a los padres / guardianes de los resultados de sus hijos en la evaluación del idioma inglés del estado dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción.
2. **Notificación de ubicación**: Al comienzo de cada año escolar, se informará a los padres / guardianes de la ubicación de su hijo en un programa de Estudiantes de inglés.
3. **Notificaciones del Título III**: cada padre / guardián de un estudiante que participe en un programa de instrucción de idiomas recibirá una notificación de la evaluación del dominio del inglés de su hijo a más tardar 30 días calendario después del comienzo del año escolar. El aviso incluirá todo lo siguiente (Código de Educación Sección 440):
    a. El motivo de la clasificación del estudiante como MLL o aprendiz del idioma inglés.;
    b. El nivel de dominio del inglés
    c. Una descripción del programa para la enseñanza del desarrollo del idioma inglés.
    d. Información sobre la opción de un padre / guardián de negarse a inscribirse en el programa
4. **Notificación del Programa de Adquisición del Idioma:** Todos los padres recibirán una notificación al comienzo de cada año escolar explicando el proceso para solicitar un programa de adquisición del idioma.

Reclasificación/Redesignación

Los MLL serán reclasificados como Competentes en Inglés Fluido (RFEP, por sus siglas en inglés) cuando puedan comprender, hablar, leer y escribir en inglés con suficiente dominio para recibir instrucción y tener éxito en un salón de clases impartido únicamente en inglés, sin apoyos lingüísticos. Esta reclasificación se basa en los siguientes criterios, de acuerdo con la Sección 52164.6 del Código de Educación de California y las recomendaciones de la Junta Estatal de Educación:

1. Evaluación del dominio del idioma, mediante un instrumento de evaluación objetivo, que incluye, entre otros, la prueba estatal de desarrollo del inglés.

2. Evaluación del docente, que incluye, entre otros, una revisión del dominio curricular del estudiante.
3. Comparación del desempeño del estudiante en habilidades básicas con un rango de desempeño establecido empíricamente en habilidades básicas, basado en el desempeño de estudiantes competentes en inglés de la misma edad.
4. Opinión y consulta con los padres/guardianes.

Los padres recibirán una notificación cuando su hijo/a cumpla con los criterios de reclasificación. Para más información sobre los criterios de reclasificación, consulte el Plan Maestro para Estudiantes de Inglés como Segundo Idioma.

Seguimiento del progreso de los estudiantes RFEP

La persona designada por la escuela para el ELD supervisará el progreso de los estudiantes durante al menos cuatro años después de su reclasificación para determinar si requieren apoyo académico adicional que garantice su éxito lingüístico y académico. El progreso de los MLL se supervisa mediante los mismos procesos que se aplican a los estudiantes RFEP. Los padres recibirán una notificación sobre el progreso dos veces por año escolar.

REV: 03/26

Asesoría de Estudiantes

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

REV: 04/22

Actividades Escolares

Equidad

Todas las actividades escolares son equitativas, así como los criterios de selección para todas las actividades. De acuerdo con todos los requisitos legales, a nadie se le negará el acceso o la participación en ninguna actividad o club por motivos de edad, ascendencia, etnia, estado parental, estado de embarazo, color, discapacidad física o mental, género, identidad de género, real o percibida. , expresión de género, información genética, estado migratorio, estado civil, información médica, nacionalidad, raza, religión, sexo, orientación sexual u otra característica protegida, o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas . Todos los clubes y actividades escolares tendrán acceso equitativo a las instalaciones de cada escuela para realizar una reunión y tener una oportunidad justa de reunirse.

Viajes al campo

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

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

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

Eventos patrocinados por la escuela
El vestuario para la mayoría de los eventos patrocinados por la escuela fuera del día de instrucción regular puede requerir el uso del uniforme escolar o al menos debe cumplir con la política de "vestimenta libre." A los estudiantes que no estén vestidos apropiadamente no se les permitirá participar en la actividad.

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

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

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

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

REV: 04/26

Salud y Seguridad

Seguridad y Respuesta de Emergencias

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

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

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

Tarjetas de emergencia e información de contacto

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

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

Tarjetas de emergencia y aplicación de la ley de inmigración

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

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

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

REV: 08/18

Medidas de control de inmigración en el campus

Funcionarios de ICE visitan el campus

Si oficiales de ICE visitan cualquier campus escolar de Alliance con fines de aplicación de leyes migratorias, el personal escolar deberá seguir los siguientes pasos para garantizar un entorno de aprendizaje seguro, protegido y tranquilo para todos los estudiantes y el personal:

5. Evitar el acceso a áreas no públicas del centro escolar: A menos que la persona que solicita la entrada presente una orden judicial válida, una citación judicial o una orden de un tribunal.

6. Notificar a la dirección: Tan pronto como sea posible, el personal escolar deberá notificar al director sobre cualquier solicitud de acceso al centro o a estudiantes por parte de un oficial de ICE o de inmigración, así como cualquier solicitud de revisión de documentos escolares (incluyendo citaciones legales, peticiones, demandas, órdenes judiciales, etc.). El director deberá contactar al responsable de operaciones de la red escolar y/o al asesor legal para recibir apoyo adicional.

7. En caso de emergencia, permitir el acceso y notificar al director: Si el oficial de ICE declara que existen circunstancias de emergencia o urgentes (por ejemplo, necesidad de ingresar al campus por una situación de salud o seguridad) y exige acceso inmediato, el personal escolar deberá cumplir con las órdenes del oficial y notificar al director de inmediato.

8. Si no hay emergencia, ICE debe esperar al director: El personal escolar deberá informar a los oficiales de ICE que, antes de continuar con su solicitud y en ausencia de una emergencia o situación urgente, es necesario notificar y recibir instrucciones del director. El personal no debe permitir la entrada ni autorizar registros sin una orden judicial. Asimismo, el personal no debe firmar documentos en nombre de la escuela sin la aprobación del director.

9. Recopilación de información: El personal escolar deberá solicitar y registrar la siguiente información si un oficial de ICE acude al campus:
    a. Credenciales del oficial de ICE (nombre y número de placa).
    b. Número de teléfono del supervisor.
    c. Motivo de la presencia del oficial en el recinto escolar y documentarlo.
    d. Solicitar al oficial de ICE la documentación que autoriza el acceso a la escuela.
    e. Hacer una copia de toda la documentación proporcionada por el/los oficial(es) de ICE.
    f. Conservar una copia para los registros escolares.

10. Si no hay emergencia, solicitar documentación del oficial de ICE: Si el oficial de ICE no declara la existencia de circunstancias urgentes o de emergencia, se debe responder de acuerdo con los requisitos de la documentación presentada. Los oficiales de ICE necesitan una orden judicial federal o una orden de un tribunal para arrestar o interrogar a alguien dentro del campus escolar. El tipo de documento puede identificarse en la primera página.

Si el oficial de ICE presenta:

a. Una orden administrativa: El personal escolar deberá informar al oficial de ICE que no puede dar consentimiento a ninguna solicitud sin antes consultar con el director (El director deberá contactar de inmediato con el asesor legal).
b. Una orden judicial federal (por ejemplo, una orden de registro y decomiso o una orden de arresto): Por lo general, se requiere el cumplimiento inmediato de dicha orden. El director deberá consultar con el asesor legal antes de proporcionar al oficial de ICE acceso a la persona o a los materiales especificados en la orden.
c. Una citación para la presentación de documentos u otras pruebas: No se requiere cumplimiento inmediato. Por lo tanto, el personal escolar deberá contactar al director, quien a su vez informará al asesor legal sobre la citación, y se deberá esperar instrucciones adicionales sobre cómo proceder.

11. No interferir con la actividad de ICE: Si un oficial de ICE presenta documentación válida (orden judicial federal) o si ocurre una emergencia, el personal escolar no debe obstruir ni interferir de ninguna manera con la actividad. El personal no debe intentar impedir físicamente al oficial de ICE, incluso si parece que el oficial está excediendo la autorización otorgada por una orden judicial u otro documento. Si un oficial de ICE ingresa a las instalaciones sin consentimiento, el personal escolar debe documentar sus acciones mientras esté en el campus. Nuevamente, el personal no debe intentar detener ni obstaculizar por su cuenta una búsqueda realizada por ICE.

12. Documentar las interacciones con el oficial de ICE: Después del encuentro con el oficial, el director deberá tomar notas escritas de manera inmediata sobre todas las interacciones. Estas notas deberán incluir:
    a. Lista o copia de las credenciales del oficial y su información de contacto.
    b. Identidad de todo el personal escolar que se comunicó con el oficial de ICE.
    c. Detalles de la solicitud realizada por el oficial de ICE.
    d. Si el oficial presentó una orden judicial o citación, qué se solicitaba en dicha orden/citación, y si estaba firmada por un juez.
    e. Respuesta del personal escolar a la solicitud del oficial de ICE.
    f. Cualquier otra acción realizada por el oficial de ICE.
    g. Fotografía o copia de cualquier documento presentado por el oficial de ICE.

    El personal escolar deberá proporcionar una copia de estas notas y de los documentos recopilados al asesor legal.

13. Notificación a la Junta Directiva y al Departamento de Justicia (DOJ, por sus siglas en inglés): A su vez, el asesor legal y/o el director deberán presentar un informe oportuno a la junta directiva del centro escolar sobre las solicitudes y acciones del oficial de ICE y la(s) respuesta(s) de la escuela. El asesor legal y/o el director deberán enviar un correo electrónico a la Oficina de Justicia Infantil (*Bureau of Children's Justice*, por su nombre en inglés) del Departamento de Justicia de California, a BCJ@doj.ca.gov , sobre cualquier intento de un agente de la ley de acceder a un centro escolar o a un estudiante con fines de aplicación de leyes migratorias.

Notificación a los padres sobre medidas de control de inmigración

El personal escolar debe obtener el consentimiento del padre/tutor legal del estudiante antes de que este sea entrevistado o registrado por cualquier oficial que busque hacer cumplir leyes civiles de inmigración en la escuela, a menos que el oficial presente una orden judicial válida, efectiva y firmada por un juez, o una orden judicial válida y vigente.

El personal escolar deberá notificar inmediatamente a los padres/tutores del estudiante si un agente del orden solicita o logra acceso a un estudiante con fines de aplicación de leyes migratorias, salvo que dicho acceso se haya realizado conforme a una orden judicial o citación que restrinja la divulgación de la información al padre/tutor legal.

REV: 05/26

Supervisión Escolar

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

Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, es importante que los estudiantes no lleguen antes de que comience la supervisión y que salgan rápidamente al finalizar su jornada escolar. Los estudiantes que permanezcan en el campus o cerca de este serán enviados a casa.

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

REV: 04/24

Vacunas

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

La ley de California exige que los estudiantes que ingresan a una escuela de California proporcionen un registro de vacunación escrito que muestre la fecha (mes, día y año) de cada vacuna.

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

Los médicos autorizados en California solo pueden emitir exenciones médicas a través del Registro de Vacunas de California - Sitio web de exenciones médicas (CAIR-ME). Las escuelas solo pueden aceptar nuevas exenciones médicas emitidas mediante CAIR-ME de los padres / guardianes.

REV: 04/24

Vacuna contra el virus del papiloma humano (HPV)

La ley de California recomienda que todos los estudiantes sigan las directrices actuales de salud pública en materia de vacunación, incluida la vacuna contra el virus del papiloma humano (HPV, por sus siglas en inglés), antes de ingresar al 8.º grado.

La vacuna contra el HPV es segura y efectiva, y puede prevenir más del 90% de los cánceres causados por el HPV, incluyendo el cáncer de cuello uterino, de garganta y otros tipos de cáncer. Los expertos en salud, incluyendo el Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (ACIP, por sus siglas en inglés) y la Academia Americana de Pediatría (AAP, por sus siglas en inglés), recomiendan que los estudiantes reciban la vacuna contra el HPV a la edad recomendada, idealmente antes de la exposición al virus.

Lo que debe saber:

- Se recomienda que su hijo reciba la vacuna contra el HPV antes de entrar al 8.º grado.
- La vacuna ayuda a proteger a su hijo contra ciertos tipos de cáncer en el futuro.
- Para más información, visite la página web del Departamento de Salud Pública de California (CDPH, por sus siglas en inglés): Página de inmunización del CDPH

3/25

Enfermedad o Lesión en la Escuela o Actividad Escolar

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

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

REV: 04/24

Patógenos transmitidos por la sangre

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

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

En el caso de que un estudiante se enferme repentinamente y haya sangre u otros fluidos corporales potencialmente infecciosos presentes (por ejemplo, vómito), se deben seguir procedimientos específicos

para protegerse contra la exposición a patógenos transmitidos por la sangre. Los procedimientos incluyen:

- El miembro del personal practica precauciones universales y mantiene a otros académicos alejados del peligro potencial.
- El miembro del personal contacta a la oficina principal.
- El miembro del personal o el administrador retira al estudiante a la oficina principal y contacta al custodio de la escuela.
- El custodio es responsable de limpiar los fluidos corporales.
    - El custodio utiliza el equipo de protección personal adecuado, como guantes, delantal, gafas protectoras, etc.
    - El custodio elimina el fluido corporal del piso y lo desinfecta. El custodio limpia y desinfecta todos los equipos y las superficies de trabajo ambientales expuestas a los fluidos.
    - El custodio se quita los guantes y los desecha en un contenedor de riesgo biológico apropiado.
    - El conserje se lava las manos con jabón anti bacterial.
- En falta del custodio, el personal administrativo asumirá la responsabilidad de los procedimientos anteriores.

REV: 09/15

Medicación en la Escuela

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

La escuela no proporcionará ningún medicamento. La ley prohíbe al personal escolar darle cualquier medicamento (por ejemplo, recetados, analgésicos de venta libre, medicamentos para el resfriado) a un estudiante. Sin embargo, un estudiante que deba tomar medicamentos recetados durante el día escolar puede ser asistido por el personal de la escuela, o puede llevar consigo y autoadministrarse ciertos medicamentos, si el médico del estudiante ha dado instrucciones escritas y el padre/guardián del estudiante ha dado su consentimiento por escrito.

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

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

1. Una declaración escrita de un proveedor de atención médica autorizado que detalle el nombre del medicamento, la fecha, la información de la dosis y las instrucciones para la administración, y confirme que el estudiante puede auto administrarse el medicamento; y

2. Una declaración por escrito del padre / guardián del estudiante que consiente en la autoadministración, otorgando la autorización para que la escuela consulte con el proveedor de atención médica del estudiante sobre cualquier pregunta que pueda surgir con respecto a la medicación, y la liberación del la escuela y el personal de la escuela de responsabilidad en caso de reacción adversa.

Todos los demás medicamentos se almacenarán en la oficina principal de la escuela. Ciertos planes de acción para el asma pueden ser suficientes para que los académicos lleven y se administren medicamentos para el asma. Un estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias si el medicamento se usa de una manera diferente a la prescrita. El personal de la escuela no debe recetar ni dar consejos sobre medicamentos.

REV: 04/24

Sistemas de administración de epinefrina de emergencia

Alliance deberá obtener de un médico autorizado una receta médica para la administración de epinefrina de emergencia que incluya al menos un sistema de administración estándar para cada centro escolar.

Cada año escolar, la escuela de Alliance deberá ofrecer oportunidades de capacitación al personal voluntario para actuar como administradores del sistema de epinefrina de emergencia. Si un estudiante presenta, o se sospecha que presenta, una reacción anafiláctica, únicamente el personal capacitado deberá administrar la epinefrina de emergencia. Durante la administración del medicamento o tan pronto como sea posible después, o si no hay personal capacitado presente en el momento de la reacción, la escuela llamará inmediatamente al 9-1-1 para solicitar una respuesta de emergencia y permanecerá con el estudiante hasta la llegada del personal paramédico. La escuela también deberá contactar al padre/tutor legal del estudiante tan pronto como sea posible tras la reacción anafiláctica.

REV: 05/26

Clorhidrato de naloxona (Narcan)

La sección 49414.3 del Código de Educación establece que los distritos escolares, las oficinas de educación del condado y las escuelas autónomas pueden proporcionar clorhidrato de naloxona u otro antagonista de opioides de emergencia al personal capacitado que se haya ofrecido como voluntario, conforme con la subdivisión (d) del mismo, y los voluntarios capacitados pueden usar clorhidrato de naloxona u otro antagonista de opioides. Proporcionar ayuda médica de emergencia a personas que sufren, o se cree razonablemente que sufren, una sobredosis de opioides. Alliance capacitará y distribuirá clorhidrato de naloxona u otro antagonista de opioides al personal capacitado de Alliance y lo reemplazará si se usa o venció.

Los estudiantes, 12 años de edad o más, pueden poseer y administrar clorhidrato de naloxona u otro antagonista de opioides utilizado para revertir una sobredosis a una persona que se cree que está experimentando o a punto de experimentar una sobredosis de opioides potencialmente mortal, siempre que hayan sido educados en el uso del antagonista de opioides de acuerdo con la política de Alliance. Los estudiantes que lleven clorhidrato de naloxona u otro antagonista de opioides en el campus y en actividades patrocinadas por la escuela no estarán sujetos a medidas disciplinarias. Como naloxona u otro antagonista de opioides está disponible en todos los campus de Alliance, se recomienda encarecidamente a los estudiantes que busquen ayuda del personal del sitio escolar si lo consideran

beneficioso para su bienestar o el de los demás. Los estudiantes pueden recibir naloxona u otro antagonista de opioides, si lo consideran beneficioso para su bienestar o el de los demás, de socios de Alliance que brindan educación para la prevención de sobredosis de opioides, incluido el uso de naloxona u otro antagonista de opioides.

Reconocimiento: Esta política fue desarrollada por estudiantes de la Alliance en el Colectivo de Líderes Juveniles del Children 's Hospital Los Angeles - Programa de Tratamiento y Prevención del Uso de Sustancias.

REV: 04/25

Desfibriladores Externos Automatizados

En caso de una emergencia cardíaca, cada escuela de Alliance tiene un Desfibrilador Externo Automático (DEA) en el campus para su uso en estudiantes y / o adultos. Todo el personal capacitado en RCP también está capacitado en el uso de DEA. El personal capacitado utilizará un DEA en personas que estén inconscientes, que no respiren o jadeen, y que no muestren signos de circulación. Los AED serán atendidos anualmente. (Sección 1797.196 del Código de Salud y Seguridad)

AEDs se encuentran en las siguientes ubicaciones en el campo escolar.

- Oficina Principal
- MPR
- SSC (Segundo Piso)

REV: 04/25

Productos Sanitarios en las Escuelas

De acuerdo con la Sección 35292.6 del Código de Educación, todas las escuelas de Alliance ofrecen productos menstruales a los estudiantes de forma gratuita en todos los baños de mujeres, baños de todos los géneros y en al menos un baño de hombres.

REV: 04/24

Peligros del uso de drogas sintéticas

Los padres/guardianes deben ser conscientes de los peligros asociados con el uso de drogas sintéticas que no estén recetadas por un médico y el riesgo de que las plataformas de redes sociales se utilicen como una forma de comercializar y vender drogas sintéticas, como el fentanilo. Los padres/guardianes también deben ser conscientes de la posibilidad de que se puedan encontrar drogas sintéticas peligrosas en pastillas falsificadas. La información sobre los peligros asociados con el uso de drogas sintéticas que no están recetadas por un médico, como el fentanilo, está disponible en el sitio web de la escuela. (Código de Educación Sección 48985.5)

04/25

Madres y Estudiantes Lactando

Las escuelas Alliance no discriminarán en contra de ningún estudiante por su estado civil, embarazo, parto, interrupción del embarazo o recuperación relacionada. Cualquier queja de discriminación por motivos de embarazo o estado civil o parental se abordará a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas.

Las escuelas Alliance no aplicarán ninguna regla relativa al estado civil, familiar o parental real o potencial de un estudiante que trate a los estudiantes de manera diferente según su sexo. Las escuelas Alliance no excluirán ni negarán a ningún estudiante de ningún programa o actividad educativa únicamente sobre la base del embarazo, parto, interrupción del embarazo o recuperación.

Las estudiantes embarazadas o con hijos no serán excluidas de programas escolares regulares y no se les exigirá que participen en programas para estudiantes embarazadas o programas educativos alternativos. Las estudiantes embarazadas o con hijos que participen voluntariamente en programas alternativos recibirán programas, actividades y cursos educativos iguales al programa regular.

Alliance no realizará consultas previas a la admisión sobre el estado civil de los estudiantes solicitantes de admisión en Alliance, incluyendo si los solicitantes son “señorita” o “señora.” Alliance puede realizar una investigación previa a la admisión sobre el sexo de los estudiantes solicitantes de admisión, solo si dicha investigación se realiza por igual a los solicitantes de ambos sexos y si los resultados de dicha investigación no se utilizan en relación con la discriminación prohibida por el Título IX.

Alojamiento

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

Una estudiante con bebe en las escuelas de Alliance tendrá una cantidad de tiempo razonable para satisfacer su necesidad de extraer leche o amamantar a un bebé. Las adaptaciones razonables incluyen, entre otras, acceso a una habitación privada y segura que no sea un baño para extraerse la leche materna o amamantar a un bebé; permiso para traer al campus escolar un extractor de leche y cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna, acceso a una fuente de energía para un extractor de leche o cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna; y acceder a un lugar para almacenar la leche materna extraída de forma segura. Un estudiante no incurrirá en una penalización académica como resultado del uso, durante el día escolar, de las adaptaciones razonables especificadas en esta sección, y los estudiantes tienen la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido debido a dicho uso (Código de Educación, Sección 222).

Una estudiante embarazada o con hijos en las escuelas de Alliance tiene derecho a ocho (8) semanas de licencia parental, que la estudiante puede tomar antes del nacimiento de su bebé si existe una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que se produce el nacimiento. lugar, incluyendo cualquier instrucción obligatoria de verano, para proteger la salud del estudiante y del bebé y para permitir que la estudiante embarazada o con hijos cuide y se vincule con el bebé. Una estudiante embarazada o con hijos tiene derecho a recibir más de ocho semanas de licencia parental, si el médico del estudiante lo considera médicamente necesario. El estudiante (si tiene 18 años o más) o el padre/guardián del estudiante debe notificar a la escuela sobre la intención del estudiante de ejercer

este derecho; sin embargo, la falta de notificación no limitará esos derechos. Una embarazada o una estudiante que no desee tomar todo o parte del permiso parental no estará obligada a hacerlo.

Cuando un estudiante toma licencia parental, el supervisor de asistencia se asegurará de que las ausencias del programa escolar regular del estudiante sean justificadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular o a un programa de educación alternativo. La escuela tampoco requerirá que el estudiante termine trabajo académico u otros requisitos escolares durante la licencia. Al regresar a la escuela, una estudiante embarazada o con hijos puede regresar a la escuela y al curso de estudio en el que estaba inscrita antes de tomar la licencia parental y tiene derecho a oportunidades para recuperar el trabajo perdido durante su licencia, incluyendo, pero entre otros, recuperación de planes de trabajo y reinscripción en cursos. Una estudiante embarazada o con hijos puede permanecer inscrita durante un quinto (5°) año de instrucción en la escuela Alliance previamente inscrita cuando sea necesario que la estudiante pueda completar los requisitos de graduación de la escuela secundaria Alliance o trabajar con la escuela para buscar otras opciones al criterio del estudiante. Un estudiante no incurrirá en una penalización académica como resultado del uso de las adaptaciones especificadas en esta sección. Una estudiante embarazada o con hijos que participa en un programa de educación alternativa recibirá programas, actividades y cursos educativos iguales a aquellos en los que habría estado si hubiera participado en el programa de educación regular.

REV: 04/24

Protocolo de derivación para abordar los problemas de salud mental y de comportamiento en los jóvenes (7.º a 12.º grado)

Alliance está comprometida a apoyar la salud mental y el comportamiento de cada estudiante de manera segura, respetuosa y no punitiva. De conformidad con la ley de California SB 153, los estudiantes de 6.º a 12.º grados pueden ser derivados para recibir apoyo por parte del personal, las familias o por iniciativa propia cuando existan preocupaciones como angustia emocional, cambios en el comportamiento o solicitudes de ayuda. Los profesionales en orientación y bienestar de Alliance revisarán las derivaciones y trabajarán con las familias para determinar los apoyos adecuados, comenzando con servicios escolares derivando a otros servicios de atención según sea necesario. Se requiere el consentimiento del padre/tutor legal para los servicios continuos, excepto en ciertas situaciones permitidas por la ley, y todos los servicios se prestan con estrictas medidas de confidencialidad. Los apoyos escolares son gratuitos, y las familias serán informadas sobre cualquier posible costo de servicios externos. Este proceso está diseñado para garantizar que todos los estudiantes, especialmente aquellos que enfrentan trauma u otras dificultades, tengan acceso equitativo a la asistencia, con servicios disponibles en varios idiomas y sin ser utilizados con fines disciplinarios ni compartidos con autoridades de inmigración.

3/2026

Prevención e Intervención del Suicidio

Prevención e Instrucción

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

Ejemplos de actividades de prevención incluyen:

1. Promover y reforzar el desarrollo de comportamientos deseables, como ayuda para buscar comportamientos y habilidades saludables para resolver problemas.
2. Aumentar el conocimiento y la conciencia del personal, el estudiante y los padres / guardianes de los factores de riesgo y las señales de advertencia de suicidio y autolesiones en los jóvenes.
3. Monitorear y participar en la vida de los jóvenes dando estructura, orientación y disciplina constante y justa.
4. Modelar y enseñar habilidades y comportamientos deseables.
5. Promover el acceso a los recursos escolares y comunitarios.
6. Publicar folletos y carteles electrónicos y físicos que incluyan información como señales de advertencia, factores de riesgo, factores de protección, estrategias de afrontamiento positivas, estrategias de afrontamiento negativas que se deben evitar, cómo informar y buscar ayuda para uno mismo y para los demás, y una lista en el sitio. y recursos comunitarios accesibles a los estudiantes (conforme con la sección 49428.5 del Código de Educación).

El programa de educación integral de las escuelas de Alliance promueve el desarrollo mental, emocional y social saludable de los académicos, incluido, entre otros, el desarrollo de habilidades de aprendizaje socioemocional, habilidades de resolución de problemas, habilidades de afrontamiento y autoestima. Para las escuelas intermedias y secundarias (grados 6-12), la instrucción de prevención del suicidio se incorporará a las lecciones apropiadas, y el plan de estudios se alineará con los estándares estatales de contenido y se diseñará para ayudar a los académicos a analizar signos de depresión y comportamientos autodestructivos, incluidos riesgo potencial de suicidio, e identificar estrategias de prevención del suicidio. La prevención puede ser en forma de lecciones en clase sobre habilidades de afrontamiento, señales de advertencia / riesgo de suicidio y depresión, iniciativas de prevención del suicidio en toda la escuela que crean conciencia, proyectos académicos y presentaciones y / o recursos / carteles escolares y comunitarios que pueden ayudar a los jóvenes en crisis, etc.

En los niveles de grado secundario apropiados, la instrucción de prevención de suicidio de las escuelas de Alliance estará diseñada para ayudar a los estudiantes:

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

Desarrollo de miembros del equipo

La formación en prevención del suicidio dirigida al personal docente y administrativo se diseñará con el fin de ayudar a los miembros del equipo y a las familias a identificar y atender a los estudiantes con riesgo de suicidio. La formación será impartida anualmente por los Profesionales Especializados en Orientación y Bienestar (C&WP, por sus siglas en inglés), con el apoyo de la dirección del centro. Los C&WP incluyen a los orientadores escolares, los trabajadores sociales y los psicólogos escolares. La administración y los C&WP reciben formación anualmente por parte del Equipo de Servicios Psicológicos y de Salud Mental de la Oficina Central para dotarles de los conocimientos y las herramientas necesarias

para facilitar la formación en sus centros. La formación incluirá información sobre:

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

Intervención y Prevención

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

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

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

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

1. Consulte los procedimientos de respuesta a crisis de salud mental de Alliance para obtener una guía paso a paso
2. Garantizar la seguridad física del estudiante mediante uno o más de los siguientes, según corresponda:

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

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

Después de consultar con el Director de Servicios Psicológicos y de Salud Mental, el administrador de la escuela, el personal de apoyo designado y los padres / guardianes del estudiante acerca de los hechos que pueden divulgarse de acuerdo con las leyes que rigen la confidencialidad de la información del expediente académico, el administrador de la escuela pueden brindar a los académicos, padres / guardianes y al personal información, asesoramiento y / o referencias a agencias comunitarias según sea necesario. El personal escolar puede recibir asistencia de los miembros del equipo de C & WP u otros profesionales de la salud mental para determinar la mejor manera de hablar sobre el suicidio o el intento de suicidio con los académicos.

Si cree que su hijo/a está pensando en suicidarse, tome cargo de la situación preguntándole. Preguntar es el primer paso para salvar una vida y puede hacerles saber que usted está ahí para ayudarlos y que los escuchará. Si necesita asistencia INMEDIATA debido a una situación que pone en peligro su vida, llame al 911. Para una emergencia psiquiátrica, comuníquese con el Centro ACCESS de 24 horas del Departamento de Salud Mental del Condado de Los Ángeles al (800) 854-7771. Los estudiantes y familiares también pueden llamar a la Línea de Prevención del Suicidio las 24 horas del día, los 7 días de la semana al 988 para obtener apoyo gratuito y confidencial para ellos o sus seres queridos.

REV: 03/26

Política de Búsquedas de Académicos de Alliance

Alliance está totalmente comprometida a promover un ambiente de aprendizaje seguro y a hacer todo lo posible para eliminar la posesión y el uso de armas, drogas ilegales y otros artículos/sustancias

controladas por parte de los alumnos en las instalaciones de la escuela y en las actividades escolares. El propósito de esta política es delinear los procedimientos administrativos para que un oficial de la escuela lleve a cabo búsquedas de armas, propiedad robada, drogas, alcohol, u otro contrabando en la persona, mochila, bolso, u otras pertenencias de un escolar, y la confiscación de tales artículos, en la propiedad de la escuela o en actividades escolares.

En esta política, "administrador" se refiere a un administrador escolar.

Las escuelas de Alliance pueden llevar a cabo registros de los alumnos y sus pertenencias bajo circunstancias específicas y de acuerdo con la ley aplicable, en un esfuerzo por asegurar la seguridad de los alumnos y del personal. Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en la propiedad de la escuela, incluyendo pero no limitado a casilleros, escritorios, cubículos, y otras áreas. La escuela puede acceder a la propiedad escolar en cualquier momento.

Derechos constitucionales de los estudiantes

Los funcionarios escolares, como los administradores y los profesores, actúan como representantes del Estado y, por lo tanto, se rigen por la Cuarta Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos, que prohíbe los registros e incautaciones escolares irrazonables. Es necesario que el registro esté dentro del ámbito de las funciones del administrador escolar y que la medida adoptada sea razonable antes de que un tribunal avale el registro.

Búsquedas generales

En un esfuerzo por mantener un ambiente de aprendizaje seguro, libre de drogas y de armas, los funcionarios escolares de Alliance pueden llevar a cabo ciertos tipos de registros generales en las escuelas. Todas las búsquedas generales deben ser realizadas de una manera mínimamente intrusiva, no discriminatoria (por ejemplo, todos los estudiantes en aulas seleccionadas al azar, cada tercer individuo entrando a una actividad extracurricular patrocinada por la escuela) y no pueden ser utilizadas para señalar a un individuo o categoría de individuos en particular. Los registros deben llevarse a cabo de acuerdo con los procedimientos estandarizados de la Alliance establecidos por los funcionarios escolares. En ausencia de circunstancias exigentes (por ejemplo, un informe de un arma en el campus), antes de llevar a cabo registros generales, los administradores deben:

- Demostrar al Superintendente de Instrucción, Servicios Legales y Escolares la necesidad de registros generales basados en la respuesta o expectativa de violencia, actividad de drogas y/o interrupción. Los Superintendentes de Instrucción deben dar la aprobación del líder de la escuela para llevar a cabo una búsqueda general. Los líderes escolares deben ponerse en contacto con su Líder de Operaciones de Red para obtener apoyo una vez que la búsqueda haya sido aprobada por el SI.
- Notificar por escrito a los alumnos y a los padres la política y/o los procedimientos del centro que rigen los cacheos generales, pero no las horas ni los lugares concretos en los que se llevarán a cabo. El aviso debe incluir la duración prevista de los registros generales.
- Los administradores deben registrar y documentar puntualmente los datos de búsqueda:
    - Nombre y notas de los becarios buscados.
    - Motivos de la búsqueda.
    - Objeto del registro (es decir, qué objetos se buscaban).
    - Tipo y alcance de la búsqueda.
    - Los administradores que llevan a cabo la búsqueda y sus cargos.
    - Hora y lugares de búsqueda.
    - Resultados de la búsqueda (es decir, qué artículos se han encontrado).
    - Momento, forma y resultados de la notificación a los padres.

- Si los administradores escolares desean continuar con las búsquedas generales después de la fecha límite programada, las escuelas deben involucrar a la comunidad escolar (a través de encuestas y/o participación en vivo) con el fin de mostrar la aprobación de las partes interesadas para continuar con las búsquedas generales.
- Los administradores consultarán con su Superintendente de Instrucción, Servicios Legales y Escolares para determinar el uso continuo de las búsquedas generales, los datos del sitio escolar y el nuevo marco de tiempo esperado en que continuarán las búsquedas. Los Superintendentes de Instrucción darán a los administradores la aprobación para continuar o descontinuar las búsquedas.

Sospecha razonable

Si un escolar ha participado en conducta que causa que un administrador tenga sospecha razonable que el escolar ha violado o está violando la ley o una regla escolar, el administrador puede conducir una búsqueda de la persona de ese escolar, que incluye la bolsa del escolar, mochila, u otras pertenencias en su persona, y pertenencias en el casillero del escolar, escritorio, u otra propiedad escolar. Un registro está justificado si el administrador tiene sospechas razonables de que el registro revelará evidencia de la violación del escolar, siempre y cuando el alcance del registro esté razonablemente relacionado con la sospecha de violación y el registro no sea excesivamente intrusivo, considerando la edad del escolar, su género y la naturaleza de la violación.

Al realizar un registro escolar basado en una sospecha razonable, los administradores deben atenerse a las siguientes prácticas:

- Llevar a cabo el registro sólo si existen razones claras y específicas para sospechar y hay hechos que conecten al becario con un incidente específico de mala conducta.
- Las chaquetas, bolsos, bolsillos, mochilas, bolsas, contenedores y otras pertenencias en posesión del becario podrán ser registradas en la medida en que sea razonablemente necesario.
- En ningún caso podrá efectuarse un registro corporal o al desnudo.
- Sólo los administradores del mismo sexo que el becario buscado pueden realizar la búsqueda.
- Los registros basados en sospechas razonables deben realizarse en un área privada donde el registro no sea visible para otros alumnos o personal siempre que sea factible (excepto para un administrador escolar o testigo designado, también del mismo sexo).
- La escuela puede solicitar la participación de las fuerzas del orden, si es necesario
- No se seleccionará a ningún becario para ser cacheado basándose únicamente en su sexo, raza, etnia, aspecto físico, forma de vestir o cualquier otra característica protegida, percepción de dicha característica o asociación con un grupo concreto de personas.

Incautación de material ilegal, no autorizado o de contrabando y disciplina de los becarios

Si un administrador encuentra materiales ilegales, no autorizados, o de contrabando después de una búsqueda, tales materiales deben ser entregados a las autoridades legales apropiadas para su disposición final, si es factible y apropiado bajo las circunstancias. Alliance puede imponer disciplina sobre el/los estudiante(s) (incluyendo suspensión y/o expulsión) de acuerdo con las políticas y procedimientos disciplinarios de Alliance.

Registros de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos personales

El teléfono celular personal de un escolar u otro dispositivo electrónico personal no será registrado por un administrador a menos que haya una emergencia. Una "emergencia" es cualquier situación que implique peligro de muerte o lesiones físicas graves a cualquier persona que requiera el acceso a la información del dispositivo electrónico. Si Alliance cree de buena fe que el dispositivo se ha perdido, ha sido robado o abandonado, Alliance podrá acceder a la información del dispositivo electrónico únicamente para intentar identificar, verificar o ponerse en contacto con el propietario del dispositivo.

Nada en esta política prohíbe a Alliance confiscar el dispositivo electrónico personal de un becario, sin registrar su contenido, si el uso o posesión del dispositivo electrónico privado por parte del becario viola las políticas de Alliance.

Perros detectores de contrabando

Los líderes escolares deben consultar con el Departamento Legal, su Superintendente de Instrucción y Servicios Escolares para determinar si utilizar o no perros entrenados de detección para buscar contrabando en las instalaciones escolares y alrededor de los terrenos de la escuela. Los perros detectores pueden oler el aire alrededor de los casilleros, áreas de uso escolar, aulas y otros objetos inanimados en toda la propiedad escolar. Los perros no olfatearán cerca de los alumnos u otras personas. **Si un perro alerta de la presencia de contrabando, los funcionarios escolares tienen entonces la sospecha razonable necesaria para llevar a cabo un registro.**

- Demostrar al Superintendente de Instrucción, Servicios Legales y Escolares la necesidad de perros entrenados de detección para buscar contrabando basado en la respuesta o expectativa de violencia, actividad de drogas y/o interrupción. Los Superintendentes de Instrucción deben dar la aprobación del líder escolar para usar perros detectores de contrabando. Los líderes escolares deben ponerse en contacto con su Líder de Operaciones de Red para obtener apoyo una vez que se haya aprobado la búsqueda.
- Notificar por escrito a los alumnos y a los padres la política y/o los procedimientos escolares que rigen los registros con perros detectores de contrabando.
- Los administradores deben registrar y documentar puntualmente los datos de búsqueda
    - Nombre y notas de los becarios buscados.
    - Motivos de la búsqueda.
    - Objeto del registro (es decir, qué objetos se buscaban).
    - Tipo y alcance de la búsqueda.
    - Los administradores que llevan a cabo la búsqueda y sus cargos.
    - Hora y lugares de búsqueda.
    - Resultados de la búsqueda (es decir, qué artículos se han encontrado).
    - Momento, forma y resultados de la notificación a los padres.
- Los administradores consultarán con su Superintendente Instructivo, Legal y Servicios Escolares para determinar el uso continuo de perros detectores de contrabando y los datos del sitio escolar. Los Superintendentes de Instrucción darán a los administradores la aprobación sobre si continuar o descontinuar las búsquedas de perros detectores de contrabando.

Los líderes escolares deben consultar con el Departamento Jurídico, su Superintendente de Instrucción y los Servicios Escolares para determinar si se deben utilizar o no varitas detectoras de metales para buscar contrabando en las instalaciones escolares y en los alrededores del recinto escolar.

Varillas detectoras de metales

- Demostrar al Superintendente de Instrucción, Servicios Legales y Escolares la necesidad de las varitas detectoras de metales para buscar contrabando basado en la respuesta o expectativa de violencia, actividad de drogas y/o interrupción. Los Superintendentes de Instrucción deben dar la aprobación del líder escolar para usar las varitas detectoras de metales. Los líderes escolares deben ponerse en contacto con su Líder de Operaciones de Red para obtener apoyo una vez que la búsqueda haya sido aprobada por el IS.
- Notificar por escrito a los alumnos y a los padres la política y/o los procedimientos de la escuela que rigen los cacheos con varas detectoras de metales.
- Los administradores deben registrar y documentar puntualmente los datos de búsqueda
    - Nombre y notas de los becarios buscados.

    - Motivos de la búsqueda.
    - Objeto del registro (es decir, qué objetos se buscaban).
    - Tipo y alcance de la búsqueda.
    - Los administradores que llevan a cabo la búsqueda y sus cargos.
    - Hora y lugares de búsqueda.
    - Resultados de la búsqueda (es decir, qué artículos se han encontrado).
    - Momento, forma y resultados de la notificación a los padres.
- Los administradores consultarán con su Superintendente Instructivo, Legal y Servicios Escolares para determinar el uso continuo de las varitas detectoras de metales y los datos del sitio escolar. Los Superintendentes de Instrucción darán a los administradores la aprobación sobre si continuar o descontinuar las búsquedas de varitas detectoras de metales.

06/25

Bienestar Local de la Escuela

Las escuelas de Alliance se comprometen a establecer entornos escolares positivos que incluyan la promoción de la salud escolar, el bienestar y la capacidad de aprender apoyando la alimentación saludable y la actividad física. En colaboración con las partes interesadas de la escuela y de acuerdo con las reglamentaciones y requisitos federales y estatales, la Política de Bienestar Escolar Local toma las medidas apropiadas para abogar por la salud y el bienestar de los escolares.

La Política de bienestar escolar local de Alliance se puede encontrar en la oficina principal de la escuela o en el sitio web de la escuela en sternmass.org/school-policies/ .

REV: 04/20

Animales de Servicio en las Escuelas

Se permiten animales de servicio en la propiedad escolar y/o en actividades patrocinadas por la escuela cuando sea necesario para personas con discapacidades. Los animales de servicio cuyo comportamiento represente una amenaza directa a la salud o seguridad de los demás, no estén domesticados o perturben la comunidad del campus pueden ser excluidos en el momento de la amenaza/interrupción, independientemente de su capacitación o certificación. Un animal de servicio es un perro o, en circunstancias limitadas, un caballo en miniatura, entrenado individualmente para trabajar o realizar tareas en beneficio de una persona con una discapacidad, que incluyen, entre otras, guiar a personas con problemas de visión y alertar a personas con problemas de audición, realizando trabajos mínimos de rescate o protección, tirando de una silla de ruedas o recogiendo objetos caídos. El servicio que proporciona el animal debe estar directamente relacionado con la limitación funcional de la discapacidad de la persona. Los animales de terapia o de compañía, incluidas las mascotas, no son animales de servicio, no están cubiertos por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y, por lo tanto, no están permitidos en la propiedad escolar o en actividades patrocinadas por la escuela.

El padre / guardián de un estudiante que cree que el estudiante debe traer un animal de servicio a la escuela o un empleado que desee traer un animal de servicio a la escuela debe presentar una solicitud por escrito al director. El director, en consulta con el coordinador de la Sección 504, según corresponda, determinará si se permite o no el animal de servicio en la escuela. Es un delito menor presentarse, a sabiendas y de manera fraudulenta, como propietario o adiestrador de un perro guía, de señales o de servicio.

REV: 05/26

Seguridad con armas de fuego

Los padres/tutores legales son responsables de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños según lo exigen las leyes de California. Los incidentes de niños que traen armas de fuego a la escuela pueden prevenirse fácilmente almacenando las armas de fuego de manera segura, lo que incluye guardarlas bajo llave cuando no se estén usando y guardar las municiones en un lugar distinto al de las armas. Los padres/tutores legales deben comprender sus responsabilidades legales indicadas a continuación para garantizar el cumplimiento de la ley y promover un entorno seguro para los niños.

- Con excepciones muy limitadas, California responsabiliza penalmente a una persona por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier local que esté bajo su custodia y control donde dicha persona sepa o razonablemente deba saber que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y, por lo tanto, (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) saca el arma de fuego del local o la lleva a un lugar público, incluyendo cualquier preescolar o grado escolar de kindergarten a duodécimo grado, o a cualquier evento, actividad o actuación patrocinada por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego a otras personas.
    - **Importante:** la sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como resultado de que el niño tenga acceso al arma de fuego.
- Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito que una persona almacene o deje negligentemente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones, en un lugar donde la persona sabe o razonablemente debería saber que es probable que un niño tenga acceso a ella sin el permiso del padre o tutor legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para asegurar el arma de fuego contra el acceso del niño, incluso cuando un menor **nunca** accede realmente al arma de fuego.
- Además de las posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, el propietario de un arma considerado penalmente responsable en virtud de estas leyes de California se enfrenta a prohibiciones de poseer, controlar, poseer, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.
- Finalmente, un padre o tutor legal también puede ser responsable a nivel civil por los daños resultantes de la descarga de un arma de fuego por parte del hijo o pupilo de dicha persona.

Importante: tenga en cuenta que su condado o ciudad puede tener regulaciones adicionales sobre el almacenamiento seguro de armas de fuego. La forma más fácil y segura de cumplir con la ley es mantener las armas de fuego en un contenedor cerrado o aseguradas con un dispositivo de bloqueo que las inutilice.

REV: 12/23

Código de Conducta del Estudiante

Integridad Académica

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

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

- Plagio/ copiar- enviar el trabajo de otra persona como suyo.
- Presentación de fechas falsificadas (escritas u orales).
- Copiar el trabajo de otro estudiante durante un examen.
- Ayudar a otros con actos de plagio y / o copia.
- Robo o acceso no autorizado a un examen.
- Uso de materiales / equipos no autorizados, incluidos dispositivos electrónicos, durante un examen.
- Cambiar, alterar o fabricar una calificación, puntaje o cualquier otro registro académico.
- Comunicación no autorizada con cualquier otra persona durante un examen.
- Robar o destruir el trabajo de otro estudiante.
- Usar teléfonos celulares, chatear en línea o usar notas/sitios web no autorizados, incluyendo los generadores de contenido de inteligencia artificial (IA) (por ejemplo, ChatBot, ChatGPT), al terminar tareas o evaluaciones.

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

Las consecuencias por violar la Política de Integridad Académica podrán estar sujetas a medidas disciplinarias a discreción del director o de la persona administrativa designada. Estas pueden incluir, entre otras:

- Reunión con padres/tutores legales
- Calificación negativa o crédito limitado en la tarea
- Tener que rehacer la tarea o una versión similar
- Pérdida de privilegios de uso de tecnología
- Informe de reflexión
- Actividad/lección/proyecto sobre el impacto de hacer trampa en la universidad o en el trabajo
- Pérdida del privilegio de asistir a eventos escolares fuera del horario académico
- Servicio comunitario

REV: 03/26

Declaración de derechos del estudiante

Las escuelas públicas Alliance *College-Ready* afirman que todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación de alta calidad, equitativa, dentro de un entorno de aprendizaje seguro, inclusivo y de apoyo.

La declaración de derechos del estudiante, desarrollada por estudiantes de Alliance, refleja el compromiso de la organización con la voz estudiantil, la equidad educativa y una cultura escolar positiva en todos los campus.

Todos los estudiantes tienen derecho a:

- Ser tratados con dignidad y respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.
- Acceder a una educación gratuita, equitativa y de alta calidad.

- Aprender en entornos que sean física, emocional y psicológicamente seguros.
- Acceder a recursos académicos adecuados, oportunidades de enriquecimiento y actividades extracurriculares.
- Expresarse de acuerdo con las políticas escolares y las leyes aplicables.
- Participar e influir en las decisiones que impactan su experiencia educativa.
- Recibir orientación académica, universitaria, profesional y socioemocional adecuada.
- Experimentar un clima escolar positivo e inclusivo.

Para la versión completa de la declaración de derechos del estudiante, incluyendo descripciones completas y políticas aplicables, visite: Carta de Derechos de los Estudiantes de ACRPS_ marzo de 2022

Para obtener más información, incluyendo videos creados por estudiantes que explican cada derecho, visite: Carta de Derechos de los Estudiantes, Alliance Collins

4/26

Acoso, Discriminación y Intimidación

Las escuelas Alliance creen que todos los estudiantes tienen derecho a un entorno de aprendizaje civil y seguro. La discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso escolar son conductas disruptivas que interfieren con la capacidad de los estudiantes para aprender, afectan negativamente la participación de los estudiantes, disminuyen la seguridad escolar y contribuyen a un ambiente escolar hostil. Como tal, las escuelas de Alliance prohíben cualquier acto de discriminación, acoso, intimidación y acoso en los terrenos escolares o relacionados con cualquier actividad escolar. Esta política se aplica a todos los actos relacionados con la actividad escolar o la asistencia a la escuela que ocurren dentro de la jurisdicción de Alliance, y a todos los actos de la junta directiva de Alliance al promulgar políticas y procedimientos que gobiernan Alliance. Esta política incluye casos que ocurren en cualquier área del campus escolar, en eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de la ubicación, a través de tecnología propiedad de la escuela y a través de otros medios electrónicos, conforme con esta política.

Alliance prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso por motivos de edad, ascendencia, origen étnico, estado parental, estado de embarazo, color, discapacidad física o mental, género, identidad de género, expresión de género, información genética, estado migratorio, estado civil real o percibido. , información médica, nacionalidad, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas o basadas en cualquier característica protegida según la ley aplicable.

Las escuelas de Alliance harán esfuerzos razonables para evitar que los estudiantes sean discriminados, acosados, intimidados y/o intimidados, y tomarán medidas para investigar, responder y abordar cualquier informe de tales comportamientos de manera oportuna. El personal escolar de Alliance que sea testigo de actos de discriminación, acoso, intimidación y/o acoso tomará medidas inmediatas para intervenir, de una manera segura y objetiva.

Las acusaciones de acoso, discriminación, intimidación y/o acoso escolar serán revisadas e investigadas de manera rápida, confidencial y exhaustiva por los administradores escolares según lo exige la ley, p. de acuerdo con el proceso de Procedimientos Uniformes de Quejas de la escuela. Las escuelas de Alliance prohíben las represalias contra cualquier persona que presente una queja o participe en el proceso de investigación de la queja.

Los actos comprobados de acoso o intimidación pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión y/o expulsión y denunciar a las autoridades, según corresponda. Los estudiantes que hayan hecho acusaciones o declaraciones falsas también estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión y/o expulsión, según corresponda.

El director puede remitir a un alumno afectado por un acto de acoso escolar al orientador escolar, psicólogo escolar, trabajador social, personal de asistencia de bienestar infantil, enfermera escolar u otro personal de servicios de apoyo escolar para el manejo de casos, orientación y/o participación en un programa de justicia restaurativa, según corresponda. Los estudiantes que sean víctimas de crímenes de odio tienen derecho a denunciar dichos crímenes.

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

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

Intimidación

"*Intimidación*" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluyendo las comunicaciones realizadas por escrito o mediante un acto electrónico, dirigida a uno o más estudiantes que tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Temor razonable de daño a una persona o propiedad.
2. Efecto sustancialmente perjudicial sobre la salud física o mental.
3. Interferencia sustancial con el rendimiento académico.
4. Interferencia sustancial con la capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios escolares.

Los comportamientos de intimidación pueden incluir, entre otros:

- Acoso cibernético o acoso por acto electrónico, que incluye la transmisión de una comunicación por texto, sonido, imagen, video, mensaje, publicación en un sitio web, actividad en una red social u otra forma de comunicación enviada por un dispositivo electrónico. También incluye la creación de una suplantación creíble o un perfil falso de los estudiantes.
- Acoso no verbal, que puede incluir el uso de gestos amenazantes, miradas fijas, acecho, grafitis o imágenes gráficas y destrucción de propiedad para causar angustia, intimidación, incomodidad, dolor o humillación.
- Acoso físico, que puede incluir actos intencionales y no deseados de golpear, morder, pelear, golpear, patear, empujar, empujar, escupir y hacer tropezar.
- Acoso social o relacional, que puede incluir difundir rumores, manipular relaciones, exclusión, chantaje, aislamiento, rechazo, uso de presión de grupo y clasificación de características personales.
- Acoso verbal, que puede incluir chismes hirientes, hacer ruidos groseros, insultos, difundir rumores y burlarse.
- Acoso en las redes sociales, que puede implicar acoso a través de foros de redes sociales, como sitios web de Internet con registro gratuito y fácil de registrar, sitios web de Internet que ofrecen mensajería instantánea entre pares, sitios web de Internet que ofrecen foros o secciones de

comentarios y sitios web de Internet que ofrecen imágenes. o plataformas de publicación de videos.

Las escuelas de Alliance educarán a los estudiantes sobre el impacto negativo del acoso a otros estudiantes, incluso en función de su estatus migratorio real o percibido o sus creencias o costumbres religiosas.

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

- Discutir las diferentes experiencias de inmigración entre los miembros del cuerpo académico y la comunidad escolar;
- Tomar medidas correctivas inmediatas cuando se observe la intimidación; y
- Reporte los incidentes a las autoridades competentes, incluida la notificación a las fuerzas del orden sobre conductas delictivas.

Aquí se pueden encontrar materiales, publicaciones y recursos de capacitación para la prevención del acoso, incluidas organizaciones comunitarias, para educadores, padres y miembros de la comunidad para reconocer el comportamiento de acoso y enfoques para determinar cómo responder: https://www.cde.ca.gov /ls/ss/se/bullyres.asp. Alliance pone a disposición anualmente el módulo de capacitación en línea desarrollado por el CDE conforme con la sección 32283.5(a) del Código de Educación para sus empleados certificados y todos los demás empleados de Alliance que tienen interacción regular con los estudiantes.

Procesos para prevenir la intimidación por Internet
Alliance aconseja a los estudiantes:

- Nunca compartir contraseñas, información personal o fotografías privadas en línea.
- Pensar detenidamente antes de publicar algo y recordar que los comentarios no se pueden dejar de decir incluso si se eliminan.
- Considerar cómo se sentiría recibir dichos comentarios antes de hacer comentarios sobre otros.

Alliance aconseja a los maestros y al personal:

- Promover una cultura escolar positiva y segura estableciendo normas de comunicación respetuosa.
- Estar atento a señales de advertencia de que un estudiante puede estar siendo acosado cibernéticamente o acosando cibernéticamente a otros (por ejemplo, aumentos o disminuciones notables en el uso del dispositivo, incluidos los mensajes de texto; el estudiante se retrae o se deprime; el estudiante evita la discusión sobre lo que está haciendo en su dispositivo.)

Responsabilidades de los Estudiantes
Lo siguiente es la responsabilidad del estudiante:

1. Conducirse de una manera que contribuya a un ambiente escolar positivo.
2. Evite cualquier actividad que pueda considerarse discriminatoria, intimidante o acosadora.
3. Considere informar inmediatamente a cualquier persona que lo esté acosando que el comportamiento es ofensivo y desagradable
4. Informe todos los incidentes de discriminación o acoso al director
5. Si se les informa que se percibe que participan en conductas discriminatorias, intimidatorias, acosadoras o de otro tipo no deseadas, suspender esa conducta de inmediato.

Los estudiantes que participen en discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión y/o expulsión.

REV: 04/24

Filosofía de la Disciplina

En Alliance, adoptamos una filosofía disciplinaria antirracista y pro-negra basada en prácticas disciplinarias restaurativas, con expectativas claras y prácticas informadas sobre traumas seguidas por todo el personal. Damos prioridad a las relaciones sólidas entre el personal y los alumnos y apoyamos el crecimiento social, emocional, académico y conductual de nuestros alumnos, a la vez que nos centramos en reparar el daño y fomentar una comunidad de respeto y resiliencia.

El **propósito** de este documento es delinear nuestra filosofía disciplinaria, proporcionando un marco para que los maestros, el personal y los líderes creen un ambiente de aprendizaje consistente, seguro y equitativo que apoye el desarrollo holístico de nuestros alumnos y los prepare para un futuro listo para la universidad.

Nuestro Porqué
Una filosofía disciplinaria bien definida en toda la red es esencial porque establece un marco claro para crear un entorno escolar positivo y productivo, al tiempo que garantiza la coherencia en toda la red para el uso de recursos y apoyos. Cuando los educadores se centran en las relaciones, practican la reparación del daño, enseñan responsabilidad y corrigen cuando es necesario, crean un entorno unificado, predecible y de apoyo para los alumnos. Una cultura adulta y unos sistemas sólidos permiten a las escuelas de Alliance aplicar prácticas disciplinarias con fidelidad y confianza, garantizando que todos los alumnos reciban apoyo y orientación equitativos.

Proporciona:

1. **Coherencia y Equidad**: Una filosofía disciplinaria garantiza que todos los alumnos se atengan a normas estrictas y que las expectativas se apliquen de forma coherente y teniendo en cuenta la equidad. Esto ayuda a crear confianza y respeto entre los alumnos y el personal. Además, una filosofía de disciplina también guía cómo el comportamiento de los adultos y los sistemas en Alliance también deben ser examinados y cambiados para promover prácticas equitativas.
2. **Entorno de Aprendizaje Seguro**: Al abordar los problemas de comportamiento de forma proactiva y restaurativa, creamos un espacio seguro en el que los alumnos pueden centrarse en el aprendizaje sin miedo al acoso, la discriminación o la violencia.
3. **Desarrollo Holístico**: Nuestro enfoque de la disciplina favorece el desarrollo social, emocional, conductual y académico de los alumnos. Les anima a aprender de sus errores, a desarrollar la empatía y a mejorar sus relaciones.
4. **Creación de Comunidad**: Una filosofía de disciplina restaurativa fomenta un sentido de comunidad y pertenencia. Involucra a todas las partes interesadas -escolares, profesores, líderes escolares, cuidadores y miembros de la comunidad - en el proceso de creación de una cultura escolar de apoyo que eleva a todos los estudiantes y los encuentra donde están.
5. **Preparación Para el Futuro**: Enseñando a los alumnos habilidades de responsabilidad, rendición de cuentas y resolución de conflictos, y modelando estas mismas características como profesores, personal y líderes escolares, les preparamos para ser miembros respetuosos y productivos de la sociedad.

Principios Básicos de One Alliance

En Alliance, creemos que las prácticas disciplinarias restaurativas son un componente fundamental para apoyar el crecimiento académico y conductual de los alumnos. En lugar de utilizar enfoques tradicionales, punitivos o basados en el castigo para la acción disciplinaria, nuestro objetivo es apoyar la comprensión de nuestros alumnos del impacto que sus acciones tienen en los demás y proporcionar oportunidades para reparar el daño y restaurar las relaciones. Nuestro objetivo final es garantizar que todos los alumnos comprendan que sus acciones no los definen y que, por el contrario, tengan la oportunidad de reintegrarse en la comunidad después de tomar medidas para reparar el daño.

1. **Prácticas de Disciplina Reparadora**: El objetivo de las prácticas de disciplina restaurativa es desarrollar la comunidad y gestionar los conflictos y las tensiones mediante la reparación del daño y la construcción de relaciones a través de enfoques proactivos (construcción de relaciones y desarrollo de la comunidad) y reactivos (reparación del daño y restauración de las relaciones). Todo el personal de Alliance debe participar y comprometerse con las prácticas de disciplina restaurativa para reparar el daño, ya sea con alumnos u otros adultos [Adaptado de *Defining Restorative*, Ted Wachtel, IIRP 2016].
    - **Centrarse en las Relaciones**: Las relaciones son la base de una cultura escolar sólida y se basan en la coherencia, la constancia emocional y la vulnerabilidad. Es responsabilidad de todos los adultos establecer relaciones de confianza con nuestros alumnos, asegurándose de que tengan un fuerte sentido de apoyo y pertenencia a nuestras escuelas.
    - **Prácticas de Reparación del Daño**: Utilizamos los círculos, la mediación, los proyectos y las conferencias para abordar los conflictos y los problemas, permitiendo que se escuchen todas las voces, que se aprenda y se desaprenda, y fomentando el entendimiento mutuo.
    - **Responsabilidad**: Se anima a todos los miembros de la comunidad de Alliance, incluidos los alumnos, el personal, los profesores y los líderes escolares, a asumir la responsabilidad de sus acciones y a comprender el impacto de su comportamiento en los demás.
    - **Consecuencias Claras y Lógicas Para Corregir Cuando Sea Necesario**: Utilizamos consecuencias apropiadas para el desarrollo, claras, lógicas y basadas en la investigación, que se relacionan con la función del comportamiento, tienen un límite de tiempo, son justas y equitativas, para reparar el daño cuando sea necesario.

2. **Reparación del Daño**: La reparación del daño es un proceso en el que participan las principales partes interesadas para determinar la mejor manera de reparar el daño causado por un delito o una infracción, con el fin último de restablecer las relaciones. Los tres principales interesados en las prácticas disciplinarias restaurativas son las víctimas, los delincuentes y sus comunidades de atención, cuyas necesidades son, respectivamente, obtener reparación, asumir responsabilidad y lograr la reconciliación. [Adaptado de *Defining Restorative*, Ted Wachtel, IIRP 2016].
    - **Reconocimiento**: Las partes interesadas, ya sean académicos, personal u otros miembros de la comunidad, reciben orientación para reconocer el daño causado por sus acciones a las personas y a la comunidad.
    - **Restitución**: Se ofrecen oportunidades a los implicados en causar o apoyar daños, incluidos los alumnos, el personal u otros miembros de la comunidad, para enmendar y reparar el daño mediante acciones significativas, como disculpas, servicios a la comunidad u otras medidas de prácticas disciplinarias restaurativas.
    - **Apoyo**: Ofrecemos asesoramiento, servicios de apoyo e intervenciones socioemocionales y conductuales basadas en la investigación para ayudar a los alumnos y a los afectados por sus acciones a recuperarse y avanzar positivamente.

- **Modelado**: Los profesores, el personal y los líderes escolares modelan sistemáticamente prácticas disciplinarias restaurativas para construir y reparar comunidades antes y después de que se haya producido un daño.

3. **Altas expectativas con alto apoyo para todos los alumnos**: Las prácticas de disciplina restaurativa son un modelo de liderazgo para maestros y administradores en el que los estudiantes son más propensos a ser más felices, más cooperativos y productivos, y hacer cambios positivos en su comportamiento cuando los adultos hacen las cosas con ellos, en lugar de a ellos o para ellos, o proporcionar altos niveles de apoyo para lograr altas expectativas, ya que estas altas expectativas conducen al crecimiento académico y de comportamiento. En última instancia, el mantenimiento de altas expectativas y la comprensión de la necesidad de utilizar apoyos escalonados para apoyar las necesidades de los escolares conducirá al crecimiento académico, conductual, social y emocional. [Adaptado de *Defining Restorative*, Ted Wachtel, IIRP 2016].
    - **Excelencia académica**: Exigimos a todos los alumnos un alto nivel académico y les proporcionamos el apoyo necesario para ayudarles a alcanzar su potencial, mediante un aprendizaje alegre y equitativo en el aula.
    - **Normas de comportamiento**: Se comunican expectativas claras de comportamiento y se reconocen y refuerzan sistemáticamente para garantizar un entorno de aprendizaje respetuoso y productivo para todos.
    - **Mentalidad de crecimiento**: Fomentamos una mentalidad de crecimiento, centrada en una perspectiva basada en los activos y no en el déficit, para animar a los alumnos a aceptar los retos, aprender de los errores y esforzarse continuamente por mejorar.

Estrategias de Aplicación

Para aplicar y supervisar eficazmente las prácticas proactivas, receptivas y de mejora continua, los líderes escolares deben adoptar un enfoque intencional y de apoyo.

Medidas Proactivas:

- **Aprendizaje socioemocional (SEL)**: Los decanos deben apoyar a los profesores en la integración del *aprendizaje socioemocional* (SEL) en su instrucción diaria, para fomentar la empatía, la autorregulación y las habilidades de comunicación entre los alumnos. Los profesores deben integrar las lecciones de SEL en las asignaturas académicas básicas conectando las competencias con escenarios del mundo real, literatura, historia y debates en clase. Utilizar las reuniones matinales, los periodos de asesoramiento o los bloques dedicados a SEL para la instrucción explícita.
- **Intervenciones y Apoyos Positivos al Comportamiento (PBIS)**: Los directores y los líderes culturales deben garantizar la coherencia de las *Intervenciones y Apoyos Positivos para el Comportamiento* (PBIS) mediante la formación de todos los miembros del personal para dar prioridad a las estrategias proactivas. Las prácticas disciplinarias restaurativas (como PBIS) se alinean con los enfoques MTSS (sistema de apoyos de varios niveles). Todos los educadores deben utilizar enfoques proactivos el 80% del tiempo (Nivel 1) para fortalecer las relaciones y construir la comunidad antes de que se haya producido el daño. Cuando se utilizan de forma preventiva, las prácticas disciplinarias restaurativas tienden a ser necesarias sólo el 20% de las veces para hacer frente a los daños y responsabilizar a los alumnos. Procesos como los círculos, las conversaciones improvisadas y las conferencias formales pueden utilizarse para responder a incidentes menores (nivel 2) y a incidentes más graves (nivel 3). [Adaptado de *Defining Restorative*, Ted Wachtel, IIRP 2016].

- **Instrucciones claras sobre qué hacer**: Los directores, subdirectores y entrenadores de instrucción deben apoyar al personal en la entrega de *instrucciones claras de qué hacer,* modelando cómo dar instrucciones específicas y secuenciales y utilizar correcciones menos invasivas en los sistemas y capacitación de toda la escuela. En todos los espacios dentro y fuera del aula, proporcione a los alumnos *instrucciones claras sobre qué hacer*. Las expectativas deben estar expuestas y claramente definidas en las aulas, pasillos, comedores y otros espacios en los que haya alumnos.
- **Reconocimiento positivo**: Todo el personal proporciona a los alumnos un reconocimiento positivo consistente y retroalimentación cuando se siguen las expectativas de comportamiento y/o los planes de comportamiento, narrando lo positivo, para reforzar y recompensar los comportamientos esperados. Los líderes escolares deben modelar este comportamiento reconociendo positivamente tanto a los alumnos como a los miembros del personal. Además, todos los miembros del personal deben ser alentados y responsabilizados por proporcionar *Reconocimiento Positivo consistente.*

2. **Medidas de respuesta**: Los Directores y Líderes Escolares deben asegurar que las intervenciones de prácticas disciplinarias restaurativas sean usadas como la primera respuesta al conflicto, enfatizando el diálogo y la responsabilidad mutua. En el caso de los alumnos que necesiten apoyo adicional, los decanos deben liderar el proceso de coordinación de intervenciones individualizadas, basadas en la investigación, en las que participen las familias, los consejeros y las partes interesadas pertinentes. (Los decanos deberían considerar la posibilidad de utilizar los escenarios de juego de roles que se presentan a continuación para empezar a alinearse sobre cómo reparar el daño en diferentes situaciones).

- **Intervenciones restaurativas**: Implementar intervenciones de prácticas disciplinarias restaurativas como primera respuesta a conflictos o problemas disciplinarios, enfatizando el diálogo, la resolución mutua y el aprendizaje o desaprendizaje.
- **Apoyo individualizado y en pequeños grupos**: Proporcionar planes/intervenciones de apoyo personalizados y basados en la investigación para los alumnos que presentan problemas de conducta recurrentes, con la participación de cuidadores, orientadores y otras partes interesadas.

3. **Mejora continua**: Los decanos deben proporcionar un desarrollo profesional continuo centrado en las prácticas disciplinarias restaurativas, la enseñanza culturalmente sensible y los valores antirracistas y pro-negros. En el caso del personal que necesite apoyo adicional para aplicar estas estrategias, los directores y subdirectores deben entrenar y modelar las prácticas al tiempo que responsabilizan al personal de los compromisos de toda la escuela.

- **Desarrollo profesional**: Ofrecer formación continua al personal sobre prácticas disciplinarias restaurativas, resolución de conflictos y enseñanza culturalmente receptiva, haciendo hincapié en el compromiso de Alliance de ser antirracista y pro-negros.
- **Participación de la comunidad**: Involucrar a las familias y a los miembros de la comunidad en el proceso disciplinario, promoviendo un enfoque de colaboración para el desarrollo y el bienestar de los alumnos.
- **Decisiones basadas en datos**: Recopilar y analizar periódicamente datos sobre incidentes disciplinarios para identificar tendencias, evaluar la eficacia de las intervenciones y realizar ajustes informados para apoyar a todos los alumnos.

Resultados

Adoptando prácticas disciplinarias reparadoras, centrándonos en reparar el daño y manteniendo altas expectativas, pretendemos:

- Crear un clima escolar enriquecedor en el que los alumnos se sientan valorados, respetados y con un fuerte sentimiento de pertenencia a su comunidad escolar.

- Desarrollar individuos responsables, empáticos y resilientes, capaces de resolver conflictos de forma constructiva.
- Mejorar los resultados académicos y de comportamiento, garantizando que todos los alumnos tengan la oportunidad de triunfar.

Nuestra filosofía de disciplina Alliance refleja nuestro compromiso de fomentar una comunidad en la que todos los alumnos puedan crecer, aprender y prosperar en comunidad.

Recursos

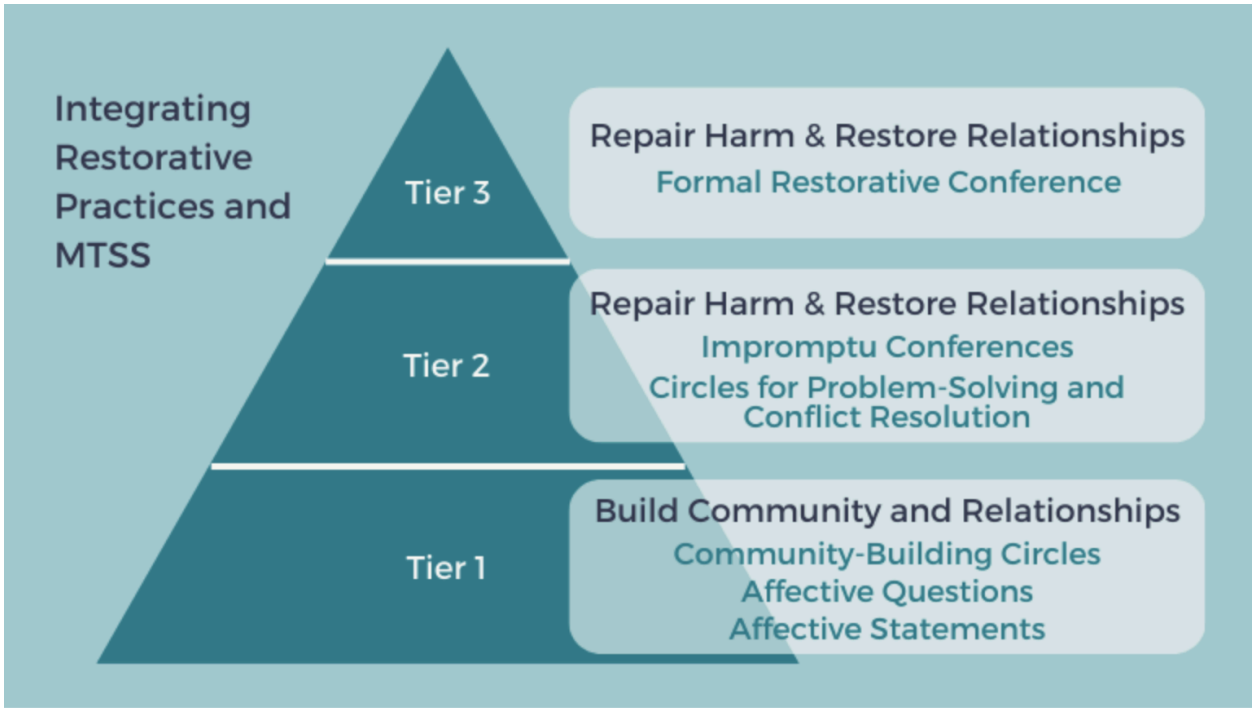


Image based on information from Orange County Department of Education – MTSS Conference 4/2015

Rev 5/2026

Política para abordar el uso de la palabra con N y otro lenguaje opresivo

Nuestro Porqué

Alliance College-Ready Public Schools se compromete a construir una comunidad antirracista y pro-negra para mejorar los resultados equitativos para todos los estudiantes, asegurando que nuestros estudiantes se gradúen "preparados para la universidad" con orgullo por sus identidades raciales, culturales y personales. Alliance cree que cada estudiante debe sentir que su escuela cree en ellos y tiene altas expectativas para ellos, haciéndolos sentir intelectual y emocionalmente seguros para ser sus seres auténticos, participar en un aprendizaje profundo, identificarse como un miembro valioso de la escuela y ayudar a mantenerla inclusiva y segura para todos. **Por lo tanto, el uso de la palabra con n y otro lenguaje opresivo en Alliance no se alinea con nuestras creencias fundamentales.**

Basado en Datos

A partir de marzo de 2026, Alliance ha tenido más de 1600 incidentes de uso de la palabra con N u otro lenguaje opresivo en nuestros campus escolares durante el año escolar 2025-26. Esta política tiene como objetivo reafirmar nuestro compromiso de abordar el uso de la palabra con n y TODO otro lenguaje opresivo en las sedes de Alliance. ***Alliance College-Ready Public Schools prohíbe el uso de la palabra con n y todo otro lenguaje opresivo en cualquier sede o evento de Alliance.***

Basado en nuestra Auditoría de DEI

Alliance se asoció con el Center for Racial Justice and Education (CRJE) para realizar una auditoría de DEI durante el año escolar 2024-25 en todos nuestros campus para fortalecer y mantener prácticas antirracistas y pro-negras. La auditoría incluyó preguntas de encuestas y grupos focales para el personal, los estudiantes y la administración. Una de las áreas de crecimiento reveladas en la auditoría indicó que muchas escuelas de Alliance enfrentaban desafíos significativos para abordar el racismo, ya que existen políticas poco claras y una aplicación inconsistente con respecto al daño racial. Esta política fue creada no solo para reafirmar el compromiso de Alliance de abordar el uso de la palabra con n y otro lenguaje opresivo, sino también para proporcionar a las comunidades escolares pautas y expectativas claras cuando ocurren incidentes.

El Propósito

El propósito de esta política es apoyar a las escuelas de Alliance en la construcción de una comunidad antirracista y pro-negra para mejorar los resultados equitativos para todos los estudiantes. Esta política fue diseñada intencionalmente para proporcionar a las escuelas de Alliance un enfoque unificado para eliminar el uso de la palabra con n y otro lenguaje opresivo en nuestras comunidades escolares.
Esta política incluye estrategias para proteger la seguridad de todos los estudiantes y el personal al incluir estrategias para ayudar a las escuelas a prevenir y abordar el uso de la palabra con n y otros lenguajes opresivos. La política define la definición de lenguaje opresivo de Alliance, proporciona un breve contexto histórico de la palabra con n y un recurso de muestra rápido para los líderes escolares y el personal. Se pueden encontrar más recursos utilizando la Guía de DEI de Alliance.

¿Qué es el lenguaje opresivo?

El Grupo de Trabajo sobre la Palabra con N de Alliance define el lenguaje opresivo como cualquier forma de comunicación que mantiene desequilibrios de poder, refuerza estereotipos y frecuentemente tiene como objetivo silenciar o marginar a comunidades específicas a través de expresiones dañinas, intimidantes y degradantes dirigidas a individuos o grupos. ***Esta política fue diseñada para abordar el uso de la palabra con n / lenguaje racializado y, más ampliamente, todas las formas de lenguaje opresivo.***

Si bien el uso de lenguaje opresivo fomenta el odio y la discriminación hacia los grupos marginados, puede presentarse en forma de, pero no limitado a:

- **Comentarios racistas:** Incluyendo, entre otros, el uso de insultos o lenguaje despectivo (por ejemplo, la palabra con n).
- **Comentarios sexistas:** Lenguaje que menosprecia o discrimina por motivos de género.
- **Comentarios queerfóbicos o transfóbicos:** Comentarios que son prejuiciosos o discriminatorios hacia las personas en función de su orientación sexual o identidad de género.
- **Otras formas de discurso alimentado por el odio:** Incluyendo, entre otros, la xenofobia, el capacitismo y otras formas de lenguaje degradante o dañino.

El propósito de esta política es apoyar a las escuelas de Alliance en la construcción de una comunidad antirracista y pro-negra para mejorar los resultados equitativos para todos los estudiantes. ***Nuevamente, esta política fue diseñada para abordar el uso de la palabra con n / lenguaje racializado y, más ampliamente, todas las formas de lenguaje opresivo***.

Esta política incluye estrategias para proteger la seguridad de todos los estudiantes y el personal al incluir estrategias para ayudar a las escuelas a prevenir y abordar el uso de la palabra con n y otros lenguajes opresivos. La política define la definición de lenguaje opresivo de Alliance, proporciona un

breve contexto histórico de la palabra con n y un recurso de muestra rápido para los líderes escolares y el personal. Se pueden encontrar más recursos utilizando la Guía de DEI de Alliance.

Reivindicación de la palabra con N y otro lenguaje opresivo

Alliance comprende la historia de la palabra con n y otro lenguaje opresivo; también reconocemos que, en las últimas décadas, algunas culturas han intentado reivindicar algunos de estos términos. Si bien algunos estudiantes pueden no usar estos términos con intenciones odiosas, creemos que el uso de estos términos no respalda nuestro valor de promover la equidad. Los líderes escolares seguirán nuestros protocolos de disciplina estándar para determinar la intervención o consecuencia adecuada necesaria después de investigar las intenciones del estudiante.

Grupo de Trabajo sobre la Palabra con N / Lenguaje Opresivo

Comprendiendo la tarea necesaria para crear esta política, en noviembre de 2024 se creó un grupo de trabajo compuesto por directores de escuelas de Alliance, subdirectores, decanos y miembros del personal de la oficina central. El grupo de trabajo se dividió en cuatro subcomités: Educación de las Comunidades, Comunicación y Lanzamiento, OneAlliance y Enfoque de Disciplina. La política se divide según el trabajo de los comités.

Mensaje de nuestro CEO

Estimada Comunidad de Alliance,

En Alliance College-Ready Public Schools, somos firmes en nuestro compromiso de convertirnos en una **red antirracista y pro-negra** donde cada miembro de nuestra comunidad sea **visto, escuchado y valorado**. ***Alliance College-Ready Public Schools prohíbe el uso de la palabra con n y todo otro lenguaje opresivo en cualquier sede o evento de Alliance.*** Este compromiso requiere coraje, consistencia y responsabilidad colectiva. Hoy, reafirmamos que se necesitará que *todos colaboren* para mantener esta visión, especialmente cuando se trata de abordar el uso de la palabra con n y otras formas de lenguaje opresivo dentro de nuestras escuelas.

Reconocemos que la palabra con n conlleva una historia profundamente dolorosa y compleja. Durante siglos, se ha utilizado como arma para deshumanizar y oprimir a las personas negras, dejando heridas generacionales que continúan impactando a las comunidades hoy en día. Si bien también reconocemos que la palabra ha sido, en algunos contextos, reivindicada dentro de la comunidad negra y utilizada en la cultura popular sin intención maliciosa, su presencia en nuestras escuelas, ya sea casual o intencional, crea daño. No se alinea con los valores de dignidad, respeto e inclusión que nos definen como red.

Nuestra postura es clara: no hay lugar para la palabra con n ni para ningún lenguaje opresivo dentro de nuestras escuelas de Alliance. Estamos adoptando una postura firme porque creemos que crear espacios donde cada estudiante se sienta emocional e intelectualmente seguro es responsabilidad de todos. No se trata solo de palabras; se trata de cultura, pertenencia y responsabilidad colectiva.

Parte de este trabajo implica **educar a nuestra comunidad** (estudiantes, personal y familias) sobre la historia, el impacto y el uso evolutivo de la palabra con n. Nos comprometemos a facilitar conversaciones honestas, brindar apoyo restaurativo cuando ocurra un daño y desarrollar estructuras que promuevan la comprensión y la sanación en lugar del castigo solo. Sabemos que la educación es nuestra herramienta más poderosa para desmantelar prejuicios y desarrollar empatía.

Como red, nos mantenemos unidos en el rechazo a lenguajes y acciones que perpetúan el daño. Invitamos a cada miembro de nuestra comunidad (educadores, estudiantes, familias y visitantes) a unirse

a nosotros en este compromiso. Juntos, a través de la reflexión, el diálogo y la acción constante, podemos modelar el entorno inclusivo y equitativo que nuestros estudiantes merecen.

Este es un *trabajo en el que todos deben colaborar* que exige coraje, compasión y cuidado. Y juntos, continuaremos creando escuelas donde cada estudiante sepa que pertenece, cada voz sea valorada y cada comunidad sea honrada.

Pablo Villavicencio- CEO

Todas las manos a la obra (DECK)

En Alliance, nos comprometemos a garantizar que cada estudiante se sienta visto, valorado y apoyado, intelectual, emocional y socialmente. El enfoque *Todas las manos a la obra* ***(DECK)*** une a cada miembro de nuestra comunidad en la **responsabilidad compartida** de mantener una cultura donde **todos los miembros de la comunidad** puedan prosperar como sus seres auténticos. ***Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad de Alliance deben ayudar a abordar el uso de la palabra con n y otro lenguaje opresivo en Alliance.***

- **D – Desmantelar (Dismantle):** Romper los sistemas de opresión y los comportamientos dañinos que crean barreras a la inclusión.
- **E – Educar (Educate):** Proporcionar a los miembros de la comunidad el conocimiento y las herramientas para tomar decisiones informadas, respetuosas y responsables.
- **C – Cultivar (Cultivate):** Hacer crecer una cultura escolar basada en el respeto, la comprensión y la responsabilidad.
- **K – Despertar (Kindle):** Encender reflexiones y conversaciones profundas para construir relaciones sólidas y un sentido de pertenencia dentro de nuestra comunidad escolar.

El uso de la palabra con n y otro lenguaje opresivo se opone directamente a nuestros valores y creencias. Nuevamente, es responsabilidad de **cada miembro de la comunidad de Alliance** abordar dicho lenguaje y reforzar las normas que se alinean con nuestra misión. Esta responsabilidad colectiva promueve una cultura de responsabilidad y cuidado, donde los estudiantes y los adultos por igual entienden que mantener un entorno inclusivo y emocionalmente seguro es nuestro deber compartido.

A través de un enfoque de "Todas las manos a la obra", esta política garantiza que todo el personal de Alliance desempeñe un papel activo en la construcción y el mantenimiento de una cultura escolar respetuosa y antirracista. Es imperativo que el uso de la palabra con n y otro lenguaje opresivo sea abordado, redirigido y documentado para mostrar nuestro compromiso de fomentar una cultura de pertenencia, equidad y responsabilidad compartida. Los líderes escolares modelarán, capacitarán y apoyarán a todo el personal de Alliance sobre la política y su papel en el cumplimiento de las expectativas.

Educación de las comunidades

Para profundizar la conciencia crítica y **desmantelar** los sistemas de opresión en Alliance, nos comprometemos a crear un espacio para el diálogo abierto, la reflexión y para **educar** sobre el peso histórico y emocional de la palabra con n y otro lenguaje opresivo. Alliance se compromete a crear un espacio para **despertar** o encender a los miembros de la comunidad para que examinen sus propios prejuicios, lenguaje y comportamientos, mientras se **cultiva** la empatía y la comprensión. A través del aprendizaje continuo y la acción colectiva, educar a nuestras comunidades enfatiza que el trabajo de equidad no es responsabilidad de unos pocos, sino el compromiso de todos.

Reconocemos que la seguridad del estudiante y el sentido de pertenencia pueden verse muy afectados por el uso de la palabra con n y el lenguaje opresivo en nuestras escuelas. La exposición a dicho lenguaje puede ser perjudicial para nuestros estudiantes y comunidades escolares. Las escuelas de Alliance tienen la responsabilidad de garantizar que nuestra cultura y clima escolar sean emocionalmente seguros, afirmativos y no sean espacios donde el daño se repita involuntariamente.

La palabra con N como lenguaje opresivo

El lenguaje puede usarse como una herramienta para reforzar sistemas que discriminan, dañan y oprimen a grupos de personas. Los insultos son lenguaje dañino diseñado para degradar a individuos y grupos específicos. La palabra con n, que se remonta a la América colonial del siglo XVII, está dirigida a las personas negras y se ha utilizado a lo largo del tiempo para justificar la falta de respeto, la discriminación y la violencia.

Los africanos esclavizados que fueron traídos por la fuerza a las Américas a menudo fueron despojados de sus nombres e idiomas originales. Los esclavizadores a veces les asignaban nuevos nombres, y la palabra con n, un insulto racial despectivo, se usaba comúnmente para dirigirse a ellos y referirse a ellos. Con el tiempo, la palabra con n se convirtió en una forma generalizada para que los estadounidenses blancos señalaran que las personas negras eran inferiores y no merecían la dignidad y el respeto básicos.

Después del fin de la esclavitud, los afroamericanos continuaron enfrentando maltrato y exclusión sistémicos. Muchos estadounidenses blancos les negaron el acceso igualitario a los recursos y el trato humano, y la palabra con n siguió siendo ampliamente utilizada y socialmente aceptada en la sociedad estadounidense convencional durante décadas.

Hoy en día, aunque muchas personas rechazan este lenguaje y reconocen su impacto dañino, la palabra con n todavía se usa en varios contextos. Su uso continuado puede hacerse eco de una historia de violencia y reforzar los sistemas que marginan y desfavorecen a las comunidades negras.

Históricamente, algunos grupos marginados han optado por reivindicar términos que alguna vez se usaron en su contra. Al redefinir estas palabras, pueden buscar afirmar el control sobre su identidad y disminuir el poder del lenguaje dañino. Dentro de partes de la comunidad negra, esto ha incluido la reinterpretación del insulto como un término de familiaridad o solidaridad. Sin embargo, las perspectivas sobre esta práctica varían, y no todos los individuos negros apoyan o participan en la reapropiación del término.

-Defending Education, Hate Speech Addressed: The N-Word

Implementación de un vistazo

Alliance reconoce que, para practicar y vivir verdaderamente el ser una organización antirracista y pro-negra, necesitamos invertir continuamente en educar a las diversas partes interesadas dentro de nuestra comunidad. Alliance se ha comprometido a apoyar a todos los socios escolares en su trabajo antirracista y pro-negro a través de recursos continuos y actualizados. Estos recursos se utilizarán para brindar oportunidades de aprendizaje (por ejemplo, lecciones, módulos de video, artículos) a cualquier persona dentro de las comunidades de Alliance. Los líderes escolares pueden consultar la **Guía de DEI** para acceder a esta colección compilada de recursos educativos y una guía de implementación para los diversos socios escolares.

Herramienta para abordar el uso de la palabra con N y otro lenguaje opresivo

Con un tono tranquilo, comience con un saludo. (Dependiendo de la relación)

- El personal comienza saludando al estudiante o estudiantes y obteniendo su(s) nombre(s).

Ejemplos:

- “Mi nombre es _____, mi función es _____. ¿Cómo te llamas?”
- Hola, ¿puedo hablar contigo un momento? Mi nombre es _____ y apoyo a la escuela _____. ¿Cómo te llamas?

Interrumpa el comportamiento de inmediato

- El personal debe detener la interacción y nombrar claramente el problema.

Ejemplos:

- “El uso de la palabra con n y otros lenguajes opresivos no es aceptable aquí.”
- “No usamos la palabra con n ni otro lenguaje opresivo en esta escuela.”
- “Esa palabra causa daño y viola nuestras expectativas de la comunidad.”

Aborde el impacto por encima de la intención

- El personal debe evitar debatir si el estudiante "quiso decirlo de esa manera". El enfoque debe permanecer en el impacto del lenguaje.

Ejemplos:

- “Independientemente de la intención, ese lenguaje es dañino.”
- “Incluso si se dijo como una broma o letra de canción, todavía impacta a los demás.”

Garantice la seguridad emocional y física inmediata

- El personal debe evaluar si los estudiantes afectados por el incidente necesitan:
    - Espacio o apoyo
    - Un control con un adulto de confianza
    - Acceso a asesoramiento o apoyo restaurativo
    - Separación de la situación si es necesario

Redirigir y desescalar

El personal debe evitar la vergüenza pública o la escalada de la interacción. El objetivo es la responsabilidad, la reflexión y la seguridad.

Recopilar información básica

El personal debe documentar:

- Qué se dijo o se hizo
- Quién estuvo involucrado
- Testigos
- Hora y lugar
- Acciones inmediatas tomadas

Informe el incidente con prontitud

El personal debe seguir los procedimientos escolares para informar incidentes que involucren el uso de la palabra con n o lenguaje opresivo en Deanslist. Todos los usos de la palabra con n y otro lenguaje opresivo se abordarán con las consecuencias apropiadas basadas en la Filosofía de Disciplina de Alliance y la Matriz de LAUSD.

El personal de la oficina central debe comunicarse directamente con el liderazgo escolar, ya sea verbalmente o por correo electrónico.

Comunicarse con las familias

El liderazgo escolar debe comunicar lo sucedido y las consecuencias apropiadas a las familias y a los estudiantes en un plazo adecuado.

Materiales de enseñanza y estrategias de instrucción de Alliance:

Aunque no aparezca en el plan de estudios de ELA o Historia de Alliance, cualquier uso de la palabra con n y otro lenguaje opresivo en el texto completo del plan de estudios o materiales complementarios debe estar enmarcado, tener un propósito y estar alineado con un compromiso más amplio con la equidad, la dignidad y el aprendizaje significativo.

Los maestros deben comunicarse directamente con sus líderes escolares para obtener la aprobación del plan de estudios que utiliza materiales que presentan la palabra con n y otro lenguaje opresivo uso académico estructurado dentro de la instrucción dirigida por el maestro con un encuadre claro. Si los maestros han sido aprobados para usar un plan de estudios que incluye el uso de la palabra con n y otro lenguaje opresivo al seleccionar materiales que pueden incluir lenguaje opresivo y esta guía.

Cuando no esté directamente relacionado con el uso académico aprobado dirigido por el maestro, los estudiantes tienen prohibido usar la palabra con n y otro lenguaje opresivo. Se espera que el personal aborde el uso causal o no supervisado siguiendo la política de Alliance.

Las escuelas de Alliance harán lo siguiente:

- ***Centrar la experiencia del estudiante y el sentido de pertenencia*** - Las escuelas seleccionarán textos, materiales de aprendizaje y estrategias de implementación, después de una profunda consideración del impacto que los materiales elegidos pueden tener en los estudiantes negros. En particular, las escuelas deben ser conscientes de la subrepresentación de los estudiantes negros en las aulas y reflexionar sobre el impacto que la exposición repetida al lenguaje dañino dentro del plan de estudios puede tener en el sentido de pertenencia, seguridad y relaciones interpersonales de un estudiante.
- ***Participar en una autorreflexión continua (Trabajo de espejo)*** - Dentro de nuestras comunidades escolares, todos los socios escolares participarán en el trabajo de espejo; reflexionando sobre sus propias identidades y experiencias vividas. Cuando nos tomamos el tiempo para reflexionar, podemos aprender cómo nuestras experiencias e identidades influyen en nuestra perspectiva y enfoque para la enseñanza de contenidos sensibles. Esto incluye examinar los prejuicios implícitos y la comprensión de cómo la raza y el racismo son experimentados por nuestra comunidad.
- ***Garantizar la representación a través de un plan de estudios culturalmente receptivo*** - Al revisar los materiales de instrucción, el plan de estudios, etc., las escuelas de Alliance pensarán en los estudiantes de su escuela. Los líderes escolares y el personal se asegurarán de que los materiales utilizados en la escuela proporcionen representación de individuos y comunidades

negros y morenos de maneras que sean precisas, diversas y afirmativas. Los textos, materiales y planes de estudios se centrarán en la fortaleza, la resiliencia y las contribuciones, y evitarán la dependencia excesiva de materiales que centren estereotipos o traumas.

- ***Contexto del contenido y consistencia de la instrucción*** - Antes de la instrucción, todos los maestros y el personal proporcionarán un contexto claro para los propósitos de instrucción, la alineación con los objetivos de aprendizaje y la conexión con temas más amplios, la historia o los problemas sociales. Los líderes escolares se asegurarán de que cualquier persona que imparta una lección, incluido un maestro sustituto o personal de apoyo, tenga la orientación escolar y los materiales necesarios para facilitar el contenido de manera adecuada y segura.
- ***Enseñar explícitamente las expectativas y modelar el uso del lenguaje*** - Las escuelas deberían haber establecido expectativas y/o normas claras para interactuar con textos que incluyan lenguaje dañino. Al encontrar discurso de odio u otro lenguaje opresivo en los textos, los maestros y los miembros del personal deben modelar respuestas apropiadas al no usar el lenguaje y enseñar explícitamente a los estudiantes cómo navegar y discutir dicho lenguaje de manera respetuosa. Este es un paso vital para proporcionar a los estudiantes el lenguaje que necesitan al leer.

Abordar la palabra con N y otro lenguaje opresivo

Alliance College-Ready Public Schools prohíbe el uso de la palabra con n (independientemente de su uso) y otro lenguaje opresivo en cualquier sede escolar de Alliance o eventos relacionados con la escuela. Después de una investigación que determine la intención y el impacto, todo uso de la palabra con n y otro lenguaje opresivo se abordará con las consecuencias apropiadas basadas en la Filosofía de Disciplina de Alliance y la Matriz de LAUSD.

Los líderes escolares seguirán los pasos a continuación y se asegurarán de que se implementen medidas restaurativas para asegurar que el daño haya sido reparado mientras se mantiene a los estudiantes con altas expectativas y un alto apoyo.

Si un estudiante ha usado la palabra con n o lenguaje opresivo:

- **Investigación**: Para determinar la intención, habrá una investigación. Al estudiante o estudiantes que usaron el término se les permitirá proporcionar una declaración por escrito junto con cualquier víctima potencial. Una investigación exhaustiva y las oportunidades para que los estudiantes den una declaración son consistentes con nuestros procedimientos por violación de todas las violaciones potenciales del código de conducta a través de la matriz de LAUSD.
- **Determinación de intención de odio o no**: Después de una investigación completa, los líderes escolares revisarán la evidencia para determinar si creen que el estudiante usó el término con intención de odio o no.
- **Determinación del impacto:** Después de una investigación completa, los líderes escolares revisarán la evidencia para determinar el impacto en la comunidad escolar. Si bien un estudiante puede no usar el lenguaje con intención de odio, la gravedad del impacto determinará las consecuencias necesarias y las medidas restaurativas tomadas.
- **Remisiones y documentación**: Después de una investigación completa, se emitirá una remisión oficial documentada en Deanslist* al estudiante detallando dónde tuvo lugar el incidente, una breve descripción del incidente, un resumen administrativo y las consecuencias dadas. Las familias pueden comunicarse con el Líder de Cultura Estudiantil o el Decano de su escuela para asegurarse de tener acceso a Deanslist.

Todos los usos de la palabra con n y otro lenguaje opresivo se abordarán con las consecuencias apropiadas basadas en la Filosofía de Disciplina de Alliance y la Matriz de LAUSD.

***DeansList es un sistema de información para toda la escuela/distrito que ayuda a documentar y apoyar el comportamiento de los estudiantes y los sistemas de gestión del aula, las remisiones e incidentes de la oficina y mejora la participación familiar.

Comunicaciones

Alliance ha desarrollado un marco de comunicaciones reflexivo, intencional y efectivo diseñado para ayudar a abordar y eliminar el uso de la palabra con n y otras formas de lenguaje opresivo en todas las escuelas de Alliance y fomentar las responsabilidades compartidas.

Al comunicar claramente la intención de la política, detallar las expectativas de conducta y resumir las consecuencias, Alliance busca cultivar un entorno donde todos los socios escolares se sientan plenamente informados, respetados y empoderados para cumplir con los estándares de inclusión en su uso del lenguaje.

La comunicación de Alliance hará lo siguiente:

1. **Comunicar claramente la intención:** Articular inequívocamente que el uso de la palabra con n y otro lenguaje opresivo no está alineado con los valores y la misión de Alliance.
2. **Comunicar claramente las expectativas:** Establecer expectativas claras de lenguaje apropiado y respetuoso para todas las partes interesadas dentro de la comunidad de Alliance.
3. **Cultivar claramente la responsabilidad compartida:** Establecer un proceso consistente para abordar y responder a los usos de la palabra con n y el lenguaje opresivo para que todos los socios escolares sean responsables de su lenguaje.
4. **Educar claramente la conciencia cultural:** Proporcionar educación y recursos que profundicen la comprensión del impacto de la palabra con n y otras formas de lenguaje opresivo.

Las comunidades escolares recibirán comunicación continua, actualizaciones de políticas, orientación y capacitación, y deben asegurarse de que las escuelas tengan información de contacto actualizada en sus archivos.

La aspiración final: Todas las manos a la obra **(All Hands on DECK)**

Alliance cree que eliminar el uso de la palabra con n y el lenguaje opresivo en nuestras sedes escolares se alinea con nuestros valores y misión y será un ***proceso continuo*** que requiere que *todos colaboren*. **La aspiración final de esta política es construir un compromiso compartido para eliminar permanentemente el uso de la palabra con n y todas las formas de lenguaje opresivo en Alliance College-Ready Public Schools.**

5/2026

Suspensión y Expulsión

La Política de Suspensión y Expulsión de Estudiantes se ha establecido para promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes en las escuelas de Alliance. La política, los procedimientos y los motivos de suspensión/expulsión se basan en la Sección 48900 *et seq*. del Código de Educación. Las escuelas de Alliance también siguen la Política básica de disciplina del distrito y la Declaración de derechos del clima escolar, incluyendo los apoyos para el comportamiento positivo en toda la escuela, las alternativas a la suspensión y la justicia restaurativa.

Cada escuela de Alliance desarrolla, mantiene e implementa una política integral de disciplina académica. La política disciplinaria no es parcial ni discriminatoria y sigue los principios del debido proceso. En el caso de un estudiante que tiene un IEP, o un estudiante que tiene un Plan 504, la escuela se asegurará de seguir los procedimientos disciplinarios correctos para cumplir con los mandatos de las leyes estatales y federales, incluyendo IDEA y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. Ley de 1973.

Al firmar el Manual para familias y estudiantes, los estudiantes y los padres/guardianes reconocen su comprensión y su responsabilidad ante los estándares establecidos en este manual y en la política disciplinaria. La política disciplinaria define las responsabilidades de los estudiantes, el comportamiento inaceptable y las consecuencias por el incumplimiento.

Código de Conducta
Las responsabilidades académicas incluyen, pero no se limitan a:

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

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

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

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

Los estudiantes suspendidos y los estudiantes con suspensión dentro de la escuela serán excluidos de participar en todas las actividades escolares y relacionadas con la escuela a menos que el director y el padre/guardián acuerden lo contrario durante el período de suspensión. El número máximo de días por los cuales un estudiante puede recibir suspensión dentro o fuera de la escuela es cinco (5) días escolares por incidente y veinte (20) días escolares en un año académico. De acuerdo con la ley aplicable, los

estudiantes con discapacidades no serán suspendidos por más de diez (10) días escolares en cualquier año escolar sin una revisión de la determinación de manifestación.

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

Motivos de suspensión y expulsión

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

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

Matriz de Suspensión y Expulsión del LAUSD

Categoría I Ofensas del estudiante a las cuales el director **no tiene** discreción (excepto si es impedido por ley)	**Categoría II*** Ofensas del estudiante a las cuales el director tiene discreción **limitada**	**Categoría III*** Ofensas del estudiante a las cuales el director tiene **la más** discreción
El director **debe** suspender **inmediatamente** y recomendar la expulsión de un estudiante cuando ocurra cualquiera de los actos siguientes **en la escuela o en una actividad escolar** fuera del plantel. **(C.E. 48915[c])**	El director **debe** recomendar la expulsión de un estudiante cuando ocurra cualquiera de los actos siguientes **en la escuela o en una actividad escolar** fuera del plantel **A MENOS DE QUE** determine que la expulsión es inapropiada. **[C.E. 48915(a)(1)]**	El director puede recomendar la expulsión de un estudiante cuando ocurra cualquiera de los actos siguientes en cualquier momento, incluyendo, pero sin limitarse a, cuando se encuentre dentro del plantel escolar; mientras vaya a o venga de la escuela; durante el periodo del almuerzo, sea dentro o fuera del plantel; o durante, o cuando vaya a o venga de, alguna actividad patrocinada por la escuela. **[C.E. 48915(b) and (e)]**
1. Teniendo en posesión, vendiendo, o proporcionando un arma de fuego. C.E. 48915(c)(1); 48900(b)	1. Causando una herida física grave a otra persona, excepto en caso de defensa propia. C.E. 48915(a)(1)(A); 48900(a)(1), y tal vez también 48900(a)(2)	1. Causó o intentó causar, o amenazó causar, una lesión corporal a otra persona. (A menos de que, efectivamente, causó una lesión grave) C.E. 48900(a)(1); 48915(b) 2. Posesión/bajo la influencia de marihuana (1 ¼ < 1 oz.) o alcohol o substancia controlada o embriagante. C.E. 48900(c); 48915(b) 3. Vendió, proporcionó u ofreció una sustancia substituta, haciéndola pasar por una sustancia controlada. C.E. 48900(d); 48915(b)
2. Blandiendo una navaja a otra persona. C.E. 48915(c)(2); 48900(a)(1) y 48900(b)	2. Teniendo en posesión cualquier tipo de cuchillo o cualquier objeto peligroso que no sea para el uso razonable del alumno. C.E. 48915(a)(1)(B); 48900(b)	4. Causó o intentó causar daño a propiedad escolar o privada. C.E. 48900(f); 48915(e) 5. Robó o intentó robar propiedad privada o de la escuela. C.E. 48900(g); 48915(e) 6. Poseyó o usó tabaco. C.E. 48900(h); 48915(e) 7. Cometió un acto obsceno o se comportó habitualmente de manera profana o vulgar. C.E. 48900(i); 48915(e)
3. Vendiendo ilegalmente una sustancia controlada. C.E. 48915(c)(3); 48900(c)	4. Teniendo en posesión ilegalmente cualquier sustancia controlada (excepto en el caso de que sea la primera ofensa por posesión de menos de una onza de marihuana, y medicamento con o sin receta) C.E. 48915(a)(1)(C); 48900(c)	8. Poseyó, ofreció o negoció para vender artículos relacionados con las drogas. C.E. 48900(j); 48915(e) 9. ~~interrumpió actividades escolares (actividades o nivel escolar) emitido sólo por un administrador;~~ C.E. 48900(k)**; 48915(e) 10. Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privadas robadas. C.E. 48900(l); 48915(e) 11. Poseyó un arma de fuego de imitación. C.E. 48900(m); 48915(e) 12. Acosó, amenazó o intimidó a algún alumno o grupo de alumnos o personal escolar del distrito. C.E. 48900.4**; 48915(e)
4. Cometiendo o intentando a cometer un ataque sexual o cometiendo una agresión sexual (según lo definido en 48900[n]). C.E. 48915(c)(4); 48900(n)	4. Robo o extorsión. C.E. 48915(a)(1)(D); 48900(e)	13. Cometió acoso sexual. C.E. 48900.2**; 48915(e) 14. Causó, intentó causar, amenazó causar o participó en algún acto de violencia generado por el odio. C.E. 48900.3**; 48915(e) 15. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares o propiedad escolar o ambos. C.E. 48900.7; 48915(e) 16. Intencionalmente uso fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en los casos de defensa propia. C.E. 48900(a)(2); 48915(b)
5. Que posea un explosivo C.E. 48915(c)(5); 48900(b)	5. Ataque o agresión física sobre cualquier empleado de la escuela. C.E. 48915(a)(1)(E); 48900(a)(1) y (a)(2)	17. Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo acusador u otro testigo en un procedimiento disciplinario. C.E. 48900(o); 48915(e) 18. **Cualquier tipo de conducta citada en la Categoría I o II que no ocurrió ni dentro del plantel escolar ni en una actividad escolar fuera del plantel. C.E. 48915(b)** 19. Ofreció, dispuso la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma. C.E. 48900(p); 48915(e) 20. Tomó parte en novatadas, o intentó tomar parte en las mismas. C.E. 48900(q); 48915(e) 21. Participando en un acto de intimidación, incluyendo entre otros, intimidación cometida por medios electrónicos dirigida específicamente hacia un alumno o personal escolar. C.E. 48900(r); 48915(e) 22. Ayudó o instigó para infligir o intentar infligir una herida física en contra de otra persona (suspensión solamente). E.C. 48900(t); 48915(e)

* Para las categorías II y III la escuela debe presentar evidencia de uno o dos de las pruebas adicionales: (1) Otras medidas correctivas no son factibles, o repetidamente no se ha logrado obtener la conducta adecuada. (2) Debido a la naturaleza del acto, la presencia del estudiante presenta un peligro continuo a la seguridad física del mismo o de los demás.

** Válido sólo para alumnos del 4 al 12 grado.

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

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

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

No son causas de suspensión / expulsión
La política de la escuela de Alliance prohíbe que la suspensión y la expulsión se utilicen como medidas correctivas en respuesta a la mala conducta de los estudiantes de un desafío deliberado como se describe en la Sección 48900 (k) del Código de Educación.

PROCESOS DE SUSPENSIÓN

Reglas y procesos
La suspensión es precedida por una conferencia realizada por el director con el estudiante y el padre / guardián del estudiante. La conferencia puede omitirse si el personal administrativo determina que existe una situación de emergencia. Una “situación de emergencia” implica un peligro claro y presente para la vida, la seguridad o la salud de los académicos o del personal escolar. Si el estudiante se suspende sin una conferencia, se notifica a los padres / guardianes de la suspensión, se debe solicitar una conferencia lo antes posible, y la conferencia se llevará a cabo lo antes posible.

Aviso a los Padres/Guardianes
En el momento de la suspensión, el director (es decir, hará un esfuerzo razonable para) comunicarse con el padre/guardián por teléfono o en persona. Siempre que se suspenda a un estudiante, se notificará al padre/guardián por escrito sobre la suspensión y la fecha de regreso después de la suspensión. Este aviso deberá indicar los delitos específicos cometidos por el estudiante. Además, el aviso también deberá indicar la fecha y hora en que el estudiante puede regresar a la escuela. El director solicitará consultar con el padre/guardián sobre los asuntos pertinentes a la suspensión; Se recomienda encarecidamente a los padres/guardianes que respondan sin demora, ya que las violaciones de las reglas escolares por parte de los estudiantes pueden resultar en la expulsión del estudiante de la escuela.

Las suspensiones dentro de la escuela se cumplirán en la oficina principal de la escuela o en un salón de clases abierto y serán supervisadas por un miembro del personal acreditado. Durante las suspensiones dentro de la escuela, los maestros del estudiante proporcionarán trabajos de curso para completar en el entorno de suspensión dentro de la escuela.

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

Después de una recomendación de expulsión por parte del director, el estudiante y el padre/guardián o representante del estudiante serán invitados a una conferencia para determinar si la suspensión del estudiante debe extenderse en espera de una audiencia de expulsión. Esta determinación será tomada por el director en cualquiera de los siguientes casos: 1) la presencia del estudiante será perjudicial para el proceso educativo; o 2) el estudiante representa una amenaza o peligro para otros. Después de

cualquier determinación, la suspensión del estudiante se extenderá en espera de los resultados de una audiencia de expulsión. A los estudiantes que reciben una suspensión prolongada se les puede ofrecer una colocación interina en otra escuela del LAUSD, otra escuela de Alliance o cursos de la escuela que asiste. Los estudiantes no serán suspendidos por más de un total de veinte (20) días escolares en un año escolar, a menos que la suspensión se haya extendido hasta 30 días escolares en espera de una audiencia de expulsión. Los estudiantes con discapacidades no serán suspendidos por más de diez (10) días escolares en cualquier año escolar, a menos que se haya llevado a cabo o se llevará a cabo una revisión de la determinación de manifestación de acuerdo con la ley aplicable.

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

Apelaciones de suspensión

La suspensión de un estudiante es a discreción del director. Los padres / guardianes deben ser notificados por adelantado de la promulgación de la suspensión y pueden apelar la suspensión de un estudiante. Una apelación de suspensión se presentará por escrito al Director de Instrucción de la Oficina Central de Alliance y se escuchará si el director lo solicita dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la notificación de la suspensión. Después de la consideración de la evidencia presentada en la apelación, la decisión del Director de Instrucción será definitiva. El estudiante se considerará suspendido hasta que se convoque a una reunión para conocer del recurso de apelación. La decisión sobre la apelación se tomará dentro de un (1) día escolar después de la audiencia de apelación. Los padres / guardianes serán notificados de la decisión por escrito dentro de los tres (3) días escolares. Para los académicos que son recomendados para la expulsión, cualquier apelación de la suspensión se considerará simultáneamente con el proceso de expulsión.

PROCESOS DE EXPULSIÓN

Reglas y procedimientos

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

Autoridad para expulsar

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

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

Audiencia de Expulsión

Se requiere una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado y para recomendar la expulsión. La audiencia se llevará a cabo dentro de los 30 días escolares posteriores a que el director

haga su recomendación de expulsión. La audiencia será presidida por el Panel de Expulsión descrito anteriormente.

El director proporciona un aviso por escrito de la audiencia al estudiante y al padre/guardián del estudiante dentro de los diez (10) días calendario antes de la fecha de la audiencia. El aviso incluirá información sobre adaptaciones razonables y apoyo lingüístico, presentación y contrainterrogatorio de testigos y otras pruebas, representación por abogado u otros defensores y otras protecciones y derechos del debido proceso. Según sea necesario, el aviso también proporcionará reglas y procedimientos especiales para incidentes que involucren agresión sexual y/o agresión (por ejemplo, proporcionar al testigo denunciante una copia de las reglas disciplinarias aplicables y asesoramiento sobre derechos, posponer la audiencia de expulsión por un día escolar para acomodar la necesidades físicas, mentales y emocionales especiales del testigo quejoso, proporcionar un entorno no amenazante para que el testigo quejoso hable libre y exactamente de sus experiencias, descansos durante el testimonio según sea necesario, asesoramiento al testigo quejoso y el estudiante acusado a abstenerse de contacto personal o telefónico). El paquete de evidencia documental se pondrá a disposición del estudiante y/o de los padres/guardianes cuando lo soliciten.

Se creará y conservará una grabación de audio de la audiencia y el procedimiento.

Presentación de evidencia

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

Las conclusiones de hecho se basarán únicamente en la evidencia en la audiencia. Si bien las pruebas de rumores son admisibles, ninguna decisión de expulsión se basará únicamente en rumores. Las declaraciones juradas pueden ser admitidas como testimonio de testigos de quienes el Panel de Expulsión determina que la divulgación de su identidad o testimonio en la audiencia puede exponerlos a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico. Las conclusiones de hecho se basarán únicamente en la evidencia de la audiencia. Si bien las pruebas son admisibles, ninguna decisión de expulsión se basará únicamente en rumores. Se podrán admitir declaraciones juradas como testimonio de testigos de quienes el Panel de Expulsión determine que la divulgación de su identidad o su testimonio en la audiencia puede exponerlos a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico. La decisión del panel de expulsión debe estar respaldada por pruebas sustanciales presentadas en la audiencia de que el estudiante cometió un delito que conlleva la expulsión. Además, de acuerdo con la Matriz de Suspensión y Expulsión del LAUSD, para infracciones de Categoría II y III, la escuela debe proporcionar evidencia de uno o ambos de los siguientes hallazgos adicionales: (1) Otros medios de corrección no son factibles o repetidamente no han logrado traer sobre conducta apropiada, (2) Debido a la naturaleza del acto, la presencia del estudiante causa un peligro continuo a la seguridad física del estudiante o de otros.

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

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

Aviso escrito para expulsar

Después de una decisión del Panel de Expulsión de expulsar, el director enviará al estudiante y al padre/guardián una notificación por escrito de la decisión de expulsión. El aviso deberá estar en el idioma principal del guardián. Este aviso incluirá las conclusiones de los hechos, las recomendaciones, la remisión a una colocación alternativa, el plan de rehabilitación recomendado, la orden de expulsión recomendada y los procedimientos de apelación. Este aviso de expulsión de un estudiante se enviará por correo certificado de los EE. UU. Los registros del procedimiento estarán disponibles en cualquier momento previa solicitud al director.

Apelación de expulsión

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

Colocación Alternativa

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

Planes de rehabilitación

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

Readmisión

Alliance adoptará reglas que establezcan un proceso para la presentación y procesamiento de solicitudes de readmisión y el proceso para la revisión requerida de todos los estudiantes expulsados para su readmisión. Como parte de ese proceso, la escuela revisará la evidencia documental de los padres/guardianes o del LAUSD, según corresponda, para determinar si se han cumplido los requisitos del plan de rehabilitación del estudiante para permitir la readmisión. Una vez finalizado el proceso de readmisión y pendiente de la disponibilidad de asientos abiertos, la escuela readmitirá al estudiante, a menos que el director de la escuela determine que el estudiante no ha cumplido con las condiciones del plan de rehabilitación o continúa representando un peligro para la seguridad del campus. Una descripción del procedimiento se pondrá a disposición del estudiante y de sus padres/guardianes en el

momento en que se ingresa la orden de expulsión y la decisión de la escuela, incluyendo cualquier hallazgo relacionado, se debe proporcionar al estudiante y a sus padres/guardianes dentro de un tiempo razonable.

Académicos con discapacidades

En el caso de un estudiante que tiene un IEP o un Plan 504 o de quien la escuela tiene conocimiento básico de que el estudiante tiene una discapacidad según 34 CFR 300.534, la escuela seguirá procedimientos disciplinarios para cumplir con las leyes estatales y federales, incluyendo IDEA y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Según lo exigen los mandatos estatales y federales, el equipo del IEP o el equipo del Plan 504 se reunirá para realizar una determinación de manifestación y discutir la colocación alternativa según sea necesario utilizando el Manual de Políticas y Procedimientos de Educación Especial del LAUSD.

En una revisión de determinación de manifestación, el equipo responderá las dos preguntas:

1. ¿La conducta en cuestión fue causada por, o directa y sustancialmente relacionada con, la discapacidad del estudiante?
2. ¿Fue la conducta en cuestión un resultado directo de la falta de implementación del IEP o del Plan 504 por parte de la escuela??

Si el equipo responde “sí” a una o ambas preguntas anteriores, se determina que la mala conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante y que el estudiante no está sujeto a las mismas sanciones que un niño sin discapacidad. Si el equipo responde “no” a ambas preguntas, se determina que la mala conducta no es una manifestación de la discapacidad del estudiante y el estudiante puede estar sujeto a las mismas sanciones que un niño sin discapacidad.

REV: 05/26

Polízas Específicas De La Escuela

Requisitos de Uniforme Escolar

Uniforme Escolar Estándar

De acuerdo con las expectativas de las escuelas de Alliance, todos los estudiantes que asisten a las escuelas de Alliance deben cumplir con la póliza de uniforme. Se proporcionará una camisa polo del uniforme escolar a cada estudiante sin costo alguno cada año escolar.

Cualquier modificación y cambios a los requisitos y póliza de uniformes están a la discreción de la directora o del designado administrativo.

Camisas Polo	● Los estudiantes deben usar el color de la camisa polo de uniforme de Stern MASS o camisa de uniforme de Stern MASS que pertenece a su grado. ● Grado 9 = blanca ● Grado 10 = gris claro ● Grado 11 = azul marino ● Grado 12 = gris oscuro
Sueteres, Sudaderas y Chaquetas	● Se prefiere que los suéteres, sudaderas y chaquetas sean de color negro, azul marino o gris sin logotipos que midan más de 3” en un lado (aparte del logotipo oficial de la escuela). ● Los suéteres, sudaderas y chaquetas no pueden representar, publicitar ni promover el uso de alcohol, tabaco, marihuana u otras sustancias controladas; no puede representar pornografía, desnudez o actos sexuales, y no puede usar o representar discursos de odio dirigidos a grupos basados en raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otro grupo protegido. ● Alentamos a los estudiantes a usar suéteres, sudaderas y chaquetas aprobados por la universidad o la escuela que se compran en clubes y recaudadores de fondos deportivos. ● Todas las sudaderas con capucha deben permitir que la cara y las orejas del estudiante sean visibles para el personal.
Pantalones y Pantalones Cortos (Shorts)	● Solo se permiten pantalones, jeans, shorts, faldas o faldas pantalón negros de un color sólido de un tamaño apropiado. ● Los fondos no deben estar deshilachados, rasgados, rasgados o transparentes. ● Los pantalones cortos no deben llegar a más de 3” por encima de la parte superior de la rótula de largo. ● Los pantalones deben usarse al nivel de la cintura y no a la cadera.

Faldas	● Las faldas y skorts (falda short) en negro de color sólido, de un tamaño apropiado y no debe caer más de 3" por encima de la rodilla de largo.
Calzado	● Solo se permiten zapatos cerrados o deportivos. ● Los zapatos que exponen los dedos de los pies o los talones, como pantuflas, sandalias, Crocs, Birkenstocks y slingbacks, no deben usarse en la escuela. Los tacones altos y los zapatos de plataforma tampoco están permitidos por razones de seguridad. Esto incluye durante los Días de Vestimenta Gratis. ● Se deben usar zapatos deportivos para educación física.
Accesorios de cabeza	Los sombreros y otros artículos para la cabeza deben permitir que la cara sea visible y no interferir con la línea de visión de ningún estudiante o miembro del personal.
Joyas	● Joyas que cuelgan/joyería excesiva y perforaciones no son permitidas.
Accesorios	● Los accesorios no deben representar lenguaje, declaraciones, imágenes, referencias a drogas, afiliación a pandillas/grupos, alcohol, tabaco, marihuana o vapeo, etc. degradantes, despectivos o inapropiados.

Viernes de Vestuario Titán y de Colegio

Para promover el espíritu escolar y el conocimiento de la universidad, los estudiantes pueden usar una camisa alternativa a su camisa de polo de uniforme los viernes. Los estudiantes pueden usar una camisa aprobada por la escuela que representa a un club o equipo de deporte de Stern MASS, o una camisa recibida de una organización afiliada en un acontecimiento patrocinado por la escuela. Los estudiantes también pueden usar una camisa oficial de una universidad con logo en los colores oficiales de la universidad. Los estudiantes deben usar pantalones, pantalones cortos o faldas de uniforme negros los viernes. Los estudiantes pueden usar pantalones de mezclilla los viernes como parte del espíritu escolar.

Uniforme de Educación Física (PE)

Los estudiantes matriculados en una clase de educación física (PE) se cambiará a un uniforme de educación física Titan, aprobado por la escuela y pantalones cortos, pantalones deportivos o polainas (leggings). El uniforme de educación física debe ser usado para la clase de PE solamente. Los estudiantes se cambiaran a su uniforme de educación física al comienzo de la clase de PE y se les requiere cambiarse de nuevo a su uniforme escolar después de cada clase. Una camiseta de PE será proporcionada a cada estudiante sin costo si está matriculado en un curso de educación física para el año escolar.

Póliza fuera del uniforme

La responsabilidad por la vestimenta y el arreglo personal de un estudiante recae principalmente en el estudiante y sus padres o tutores.

Los padres/tutores serán contactados inmediatamente cuando su estudiante no se adhiera a la póliza de uniforme. Si un estudiante no tiene uniforme, se espera que el estudiante entregue su dispositivo de teléfono celular personal a la oficina principal para cambiarlo por una camisa prestada para usar durante el resto del día escolar. En estos casos, el estudiante debe devolver el uniforme prestado al final del día escolar para que le devuelvan su dispositivo de teléfono celular personal.

Si los estudiantes no usan zapatos apropiados para la escuela, se les pedirá a los padres que traigan un par de zapatos aprobados. Los estudiantes esperarán en la oficina principal y se les proporcionará el trabajo escolar.

Pauta de vestimenta libre

Los viernes, semanas de espíritu designadas o días de incentivo, los estudiantes pueden tener el privilegio de asistir a la escuela sin uniforme. Los estudiantes recibirán una pulsera al menos un (1) día antes del día de vestimenta libre designado si no es viernes. Las pulseras deben usarse de manera segura en la muñeca en todo momento durante el día designado. Las pulseras olvidadas o perdidas no serán reemplazadas. Los estudiantes deben seguir las Pautas de vestimenta libre para la vestimenta adecuada. El incumplimiento de las pautas puede resultar en conferencias con los padres, una conferencia con el administrador y la posible pérdida de los privilegios de vestimenta libre por el resto del año escolar.

Vestimenta libre permitida

- Las camisas y vestidos deben tener tela al frente y a los lados, y cubrir el torso y los hombros vientre, espalda, abdomen, pecho.
- La ropa debe cubrir la ropa interior.
- La tela que cubre todas las partes íntimas no debe ser transparente.
- Solo se permiten zapatos con punta y talón cerrados o zapatos deportivos.
- Los sombreros y otros artículos para la cabeza deben permitir que la cara sea visible y no interferir con la línea de visión de ningún estudiante o miembro del personal. Las sudaderas con capucha deben permitir que la cara y las orejas del estudiante sean visibles para el personal.
- La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el aula, incluyendo la educación física, los laboratorios de ciencias y otras actividades en las que existen peligros únicos.
- Los cursos especializados pueden requerir vestimenta especializada, como uniformes deportivos o equipo de seguridad.

Vestimenta libre no permitida

- Los zapatos que exponen los dedos de los pies o los talones, como pantuflas, sandalias, Crocs, Birkenstocks y slingbacks, no deben usarse en la escuela. No se permiten tacones ni zapatos de plataforma por razones de seguridad.
- La ropa no puede representar, publicitar o recomendar el uso de alcohol, tabaco, marihuana u otras sustancias controladas.
- La ropa no puede representar pornografía, desnudez o actos sexuales.
- La ropa no puede usar ni representar discursos de odio dirigidos a grupos basados en raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otro grupo protegido.

- La ropa, incluyendo los identificadores de pandillas, no debe amenazar la salud o la seguridad de ningún otro estudiante o personal.
- Si la vestimenta o el arreglo personal del estudiante amenazan la salud o la seguridad de cualquier otra persona, la disciplina por infracciones de vestimenta o arreglo personal debe ser coherente con las pólizas disciplinarias para infracciones similares.
- Cualquier estudiante que tenga alguna duda con respecto a una prenda de vestir en particular no debe usarla.

Se pueden aplicar pautas adicionales del código de vestimenta para eventos específicos (por ejemplo, bailes formales). La "vestimenta libre" no es la norma y si un estudiante llega a la escuela con "vestimenta libre" sin que la administración de la escuela le dé permiso, entonces se le dará un uniforme de préstamo para el día.

Los estudiantes que violan regularmente la póliza de uniformes pueden ser asesorados individualmente por un administrador de la escuela.

Política de teléfonos celulares

De acuerdo con la ley AB 3216, los estudiantes no pueden usar sus teléfonos celulares durante las clases. A continuación, se describe la política de teléfonos celulares de Stern MASS para el año escolar 2025-2026:

- Al ingresar a clase, todos los dispositivos celulares y auriculares deben estar apagados y deben colocarse en el compartimento designado para celulares, ubicado al frente de cada aula.
- Si los estudiantes se niegan a colocar su celular en el compartimiento designado durante la clase, se aplicarán las siguientes consecuencias:
    - 1.ª ocurrencia: El maestro entregará una notificación de asistencia y recogerá el celular hasta el final del período. Se comunicará con los padres/tutores al final de la jornada escolar (mensaje de asistencia, correo electrónico o llamada telefónica).
    - 2.ª ocurrencia: El maestro entregará una notificación de asistencia y recogerá el celular y se lo entregará a un administrador. Los administradores notificarán a los padres/tutores, quienes deberán recoger el teléfono en la oficina principal.
    - 3.ª ocurrencia: Un administrador programará una reunión con los padres y el administrador recogerá el celular diariamente a la llegada del estudiante al campus durante el resto del semestre. El estudiante recibirá el celular de un administrador al final de cada día.

Política de calificaciones

Los estudiantes son calificados en base a su dominio de los estándares evaluados en cada evaluación formativa y sumativa. Los estudiantes pueden recibir múltiples calificaciones en una evaluación ya que cada estándar recibe una calificación separada. Las calificaciones de los cursos semestrales se calcularán en función de las siguientes categorías:

- Asignaciones y evaluaciones sumativas = 75%
- Asignaciones y evaluaciones formativas (ponderadas) = 25 %

- Asignaciones y evaluaciones formativas = 0%

Cálculos de puntuación de tareas y evaluaciones

Puntaje	Descriptor de puntuación
4	El estudiante ha excedido el estándar de logro y demuestra progreso hacia el dominio del conocimiento y las habilidades necesarias para el curso.
3.4	
3	El estudiante ha alcanzado el estándar de logro y demuestra progreso hacia el dominio del conocimiento y las habilidades necesarias para el curso.
2.5	
2	El estudiante casi ha alcanzado el estándar de rendimiento y puede requerir un mayor desarrollo para demostrar el conocimiento y las habilidades necesarias para el curso.
1.5	
1	El estudiante no ha alcanzado el estándar de rendimiento y necesita una mejora sustancial para demostrar el conocimiento y las habilidades necesarias para el curso.
X	Asignación perdida justificada o estándar no enseñado.
S	Adaptación pendiente de grado/apoyo designado.
Z	Asignación no enviada, que no refleja el material del curso y/o en blanco (lo que incluye solo tener el nombre de un estudiante en el papel) y es una calificación de cero.
E	Violación de la ética y es una calificación de cero. Se aplicarán consecuencias adicionales según el Manual para padres y estudiantes.

Cálculos generales de calificaciones semestrales

Grado del semestre	Puntaje del semestre	Semestre Porcentaje	Cálculo de GPA	Descriptor de puntuación del semestre
A	3.70-4.00	92.50-100.00%	4.0	Por encima del estándar en el contenido del curso de nivel de grado
A-	3.40-3.69	85.00-92.49%	3.7	
B+	3.20-3.39	80.00-84.99%	3.3	Estándar en el contenido del curso de nivel de grado
B	3.00-3.19	75.00-79.99%	3.0	
B-	2.70-2.99	67.50-74.99%	2.7	
C+	2.50-2.69	62.50-67.49%	2.3	Por debajo del estándar en el contenido del curso de nivel de grado
C	2.30-2.49	57.50-62.49%	2.0	
C-	2.00-2.29	50.00-57.49%	1.7	
NP	0-1.99	0.00-49.99%	0.0	Muy por debajo del estándar en el contenido del curso de nivel de grado

Dominio del aprendizaje

Todo el mundo puede aprender dadas las circunstancias adecuadas y la práctica adecuada. El dominio del aprendizaje es una estrategia de instrucción basada en la investigación que motiva a los estudiantes a ser responsables de su propio aprendizaje. Las calificaciones finales se basan en el nivel de comprensión del estudiante de un concepto o demostración de una habilidad al final de una unidad o Períodooo de calificación. Estos incluyen evaluaciones sumativas, como pruebas, cuestionarios, puntos de referencia, exámenes de mitad de semestre/finales, ensayos, trabajos de investigación, proyectos, actuaciones y

presentaciones. Las calificaciones de las evaluaciones formativas, como las asignaciones de clase y los deberes, permiten a los estudiantes practicar su comprensión/habilidades y, como tales, se ponderan menos que las evaluaciones sumativas. Todavía se requiere que los estudiantes completen sus asignaciones de clase y tareas porque esta es una oportunidad para que practiquen su aprendizaje y se preparen para las evaluaciones sumativas.

Para el año escolar 2022-23, los estudiantes pueden usar las oportunidades de dominio de aprendizaje para volver a tomar evaluaciones sumativas para mejorar sus puntajes y demostrar su aprendizaje. Los estudiantes tendrán la oportunidad de utilizar su oportunidad de dominio de aprendizaje una vez por semestre para cada clase actualmente inscrita. Para aprovechar de la oportunidad, los estudiantes deben hacer lo siguiente: (1) completar y enviar la evaluación sumativa en la fecha y hora asignadas; (2) iniciar y tener una conferencia de maestro-alumno dentro del semestre; (3) hacer un plan con el maestro de los pasos que los estudiantes seguirán para practicar de forma independiente los estándares, incluyendo la asistencia a las horas de oficina del maestro; y (4) retomar o volver a presentar los estándares en una fecha y hora acordadas que no excedan los 10 días a partir de la conferencia maestro-alumno.

Los maestros tienen la discreción de proporcionar oportunidades de dominio de aprendizaje adicionales o tienen sus propias pólizas de entrega de trabajos tarde. Por favor, consulte el plan de estudios del curso.

Math Course Sequence Policy

Las siguientes directrices describen el proceso para los estudiantes que ingresan a noveno grado y su ubicación en matemáticas avanzadas. **Tenga en cuenta que todas las solicitudes deben ser aprobadas por un administrador antes de elaborar cualquier horario de curso.**

¿Cuál es la secuencia de cursos de matemáticas?	**Para la mayoría de los estudiantes que ingresan al noveno grado:** ● 9º grado: IM1 ● 10.º grado: IM2 ● 11.º grado: IM3 o IM3 con honores ● 12.º grado: Precálculo AP o Cálculo AB AP o Estadística **Para algunos estudiantes que ingresan al noveno grado y obtienen una puntuación de nivel IM2 en la prueba de diagnóstico:** ● 9.º grado: IM2 ● 10.º grado: IM3 o IM3 con honores ● 11.º grado: Precálculo AP ● 12.º grado: Cálculo AP AB o Estadística **Para estudiantes avanzados de 9.º grado (tras la verificación del expediente académico que acredite la finalización de IM1 e IM2 o su equivalente):** ● 9.º grado: IM3 (los alumnos de 9.º grado no se matriculan en IM3 Honors) ● 10.º grado: Precálculo AP ● 11.º grado: Cálculo AP AB ● 12.º grado: Cálculo AP BC
¿Quiénes pueden optar a este programa?	**Los estudiantes podrán avanzar en matemáticas solo si cumplen con los siguientes requisitos:** ● Obtener una puntuación de nivel IM2 o superior en la prueba de diagnóstico. ● Tener un expediente académico de la escuela secundaria que indique que se ha aprobado Álgebra 1 (o superior). **Los estudiantes no podrán avanzar de curso si:** ● Han participado en programas de enriquecimiento de verano (por ejemplo, Jaime Escalante o ELAC) que no equivalen a los créditos de un año completo de matemáticas.
Cuál es el procedimiento para un estudiante que quiere adelantar un curso de matemáticas?	**Proceso para estudiantes que ingresan al noveno grado:** ● **Paso 1**: : El estudiante realiza la prueba de diagnóstico de matemáticas y obtiene una puntuación en el rango IM2 o superior. ● **Paso 2**: : El estudiante/tutor debe proporcionar una transcripción de la escuela secundaria que indique la aprobación de IM1, Álgebra 1 o equivalente. ● **Paso 3**: El consejero verifica el expediente académico del estudiante. ● **Paso 4**: : Reunión del consejero con el administrador para la aprobación final ● **Paso 5**: El consejero ubica al estudiante en el nivel avanzado de matemáticas apropiado. **Proceso para estudiantes transferidos o actuales:** ● **Paso 1**: : El estudiante solicitará una reunión con un consejero para revisar esta política y determinar si cumplen los requisitos para cambiar su nivel de clase de matemáticas. **Todas las solicitudes de cambio de curso deben realizarse dentro de las dos semanas posteriores a la inscripción del estudiante. Las solicitudes recibidas después de esa fecha podrían no ser atendidas.**

¿Cómo debería documentarse esto?	Los consejeros documentarán este proceso de aprobación y su resultado en el plan de graduación del estudiante y en DeansList.

Preguntas frecuentes y situaciones comunes entre los estudiantes	
Question/Student Scenario	**School Protocol Response**
Si un estudiante tiene un expediente académico de la escuela secundaria que indica que aprobó/obtuvo el crédito completo de Álgebra 1 (o equivalente) con una calificación de B o superior...	Deben someterse a la prueba de diagnóstico y serán ubicados en la unidad de cuidados intermedios (IM2).
Si un estudiante tiene un expediente académico de la escuela secundaria que indica que aprobó/obtuvo el crédito completo de Álgebra 1 (o equivalente) con una calificación de B- o inferior...	Deben realizar la prueba de diagnóstico y obtener una puntuación de entre 1 y 2 puntos para aprobar el programa de ingreso a la Facultad de Medicina Interna (IM2).
Si un estudiante tiene un expediente académico de la escuela intermedia que indica que aprobó o obtuvo crédito completo en Matemáticas 8 (o equivalente)...	Deben someterse a la prueba de diagnóstico y serán ubicados en IM1 o IM2, según la competencia demostrada.
Si un estudiante toma un curso de enriquecimiento matemático (es decir, Jaime Escalante o ELAC) que no otorga créditos...	No pueden pasar directamente al siguiente nivel de matemáticas.
Si un estudiante que actualmente está en IM1 quiere saltarse IM2 y pasar a IM3…	Deben demostrar haber cursado una asignatura anual de 10 créditos y deberán demostrar su dominio en el examen final acumulativo IM2. ** Nota: Los departamentos de Matemáticas y Orientación desaconsejan encarecidamente esta opción, ya que no proporciona a los estudiantes una base sólida en matemáticas.*
Si hay un estudiante transferido que quiere saltarse un nivel en matemáticas...	*Deben presentar su expediente académico y realizar la prueba de diagnóstico con el profesor de matemáticas durante la primera semana de matriculación.*
Si un estudiante de 11.º grado en IM3 (regular) quiere saltarse AP Precálculo y pasar a AP Cálculo AB…	Deben contar con la aprobación vigente del profesor de IM3 (con una calificación de A en el curso IM3), demostrar haber cursado un curso de precálculo de 10 créditos durante el verano y deberán demostrar dominio en el examen final acumulativo de AP Precálculo.
Esta política indica que los estudiantes no pueden saltarse más de dos años en matemáticas. Si desean seguir superándose en matemáticas, se les ofrecerán oportunidades de enriquecimiento a lo largo de su	

trayectoria en la escuela secundaria mediante cursos optativos, la inscripción simultánea en ELAC y/o actividades extracurriculares.

Esta política fue elaborada conjuntamente por el departamento de matemáticas, el departamento de orientación y la administración, y entrará en vigor a partir del año escolar 2026-2027. Las preguntas relacionadas con esta política deben dirigirse al consejero del estudiante.

Actividades Escolares

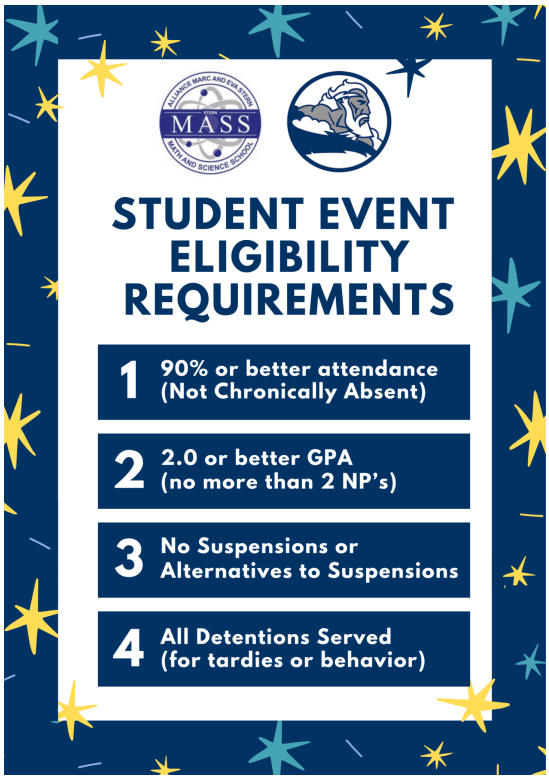
Eventos patrocinados por la escuela

Para actividades patrocinadas por la escuela que extienden más allá del día escolar regular o que ocurren fuera del campus, los estudiantes recibirán un permiso firmado por un administrador indicando que el personal o designado escolar podrán acompañar y supervisar a los estudiantes. Los permisos deben ser firmados por los padres/guardianes así como los maestros para cualquier clase perdida. Permisos firmados deben ser regresados al personal designado al menos un (1) dia antes del evento para confirmar su participación. Todos las pólizas, reglas y los procedimientos estudiantiles están en efecto durante los eventos patrocinados por la escuela. El personal escolar puede ponerse en contacto con los padres o guardianes de los estudiantes que no siguen las pólizas, reglas o procedimientos y ser recogidos inmediatamente del local.

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

Se les puede pedir a los estudiantes que presenten una identificación para ingresar a los eventos patrocinados por la escuela. Los estudiantes deben permanecer dentro o dentro de áreas específicas una vez que hayan llegado. El reingreso queda a discreción de la administración de la escuela. Se espera que los padres recojan a su estudiante inmediatamente después del final del evento. Los padres también están invitados a ayudar como acompañantes en eventos escolares, como excursiones, bailes y eventos de celebración.

Estudiantes de Stern MASS que participan regularmente en ciertos clubes o actividades extracurriculares como deportes, ASB, o sociedades honorarias están sujetas a estrictas normas académicas y de las expectativas de comportamiento. Como tal, estos estudiantes deben mantener un promedio calificativo (GPA) de 2.46 a más alto y cumplir con con las expectativas de comportamiento apropiado. Los estudiantes pueden ser sostenidos a otros requisitos específicos para el programa dado.



Participación en programas atléticos

Se espera que todos los estudiantes que elijan participar en un equipo deportivo oficial sigan las reglas y regulaciones de CIF. También se requiere priorizar el éxito académico sobre la participación en deportes para que puedan graduarse con buena reputación de Stern MASS. Todos los estudiantes que participan en un equipo deben cumplir con las reglas de elegibilidad académica, incluido el mantenimiento de un promedio mínimo de calificaciones de 2.46. Si un estudiante practica dos deportes diferentes durante la misma temporada, debe mantener un GPA de 3.0 o superior para competir con ambos equipos. Si un estudiante tiene un GPA por debajo de 3.0 pero por encima de 2.46 en cualquier momento durante esa temporada, debe elegir un deporte para continuar jugando y asistiendo a los juegos. Si se considera que un estudiante atleta no es elegible, el estudiante debe quedarse fuera hasta el próximo período de calificación.

Además, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de comportamiento y estar presentes en la escuela los días de juego para poder participar. Todos los estudiantes-atletas deben viajar en el autobús de la escuela hacia y desde todos los juegos a menos que el director reciba una nota firmada y fechada de su padre/tutor y aprobada el día antes del evento deportivo. Ningún estudiante podrá abandonar un evento deportivo sin la aprobación previa del director. La aprobación solo se otorga en circunstancias especiales y atenuantes y si el estudiante es recogido directamente por sus padres o tutores. A cada estudiante solo se le otorgará una excepción por temporada. Si los estudiantes no viajan en el autobús de la escuela al juego, no se les permitirá jugar. Todos los atletas académicos deben devolver el uniforme completo de su equipo al final de la temporada, o corren el riesgo de acumular tarifas adicionales y poner en peligro su autorización para la graduación.

Participación en el programa después de escuela

Stern MASS ha instituido After-School All-Stars Los Angeles para servir a la comunidad Titan. ASAS-LA es un modelo de programa único que consta de una estrategia de 5 pilares: apoyo académico y preparación de la fuerza laboral; artes visuales y escénicas, liderazgo juvenil y servicio comunitario; salud, fitness y nutrición; y STEM.

ASAS-LA es un programa gratuito para todos los estudiantes de Stern MASS. La inscripción se realiza por orden de llegada y los clubes se ofrecen todos los días. Stern MASS está abierto y los nuevos clubes rotan cada semestre. Para participar en cualquier club extracurricular, evento escolar o excursión de ASAS-LA, los estudiantes deben tener archivado un formulario de registro ASAS-LA 2024-2025 completo y deberán cumplir con todas las políticas, pautas y expectativas de programación extracurricular. Los formularios de inscripción están disponibles en la oficina principal y en la oficina de ASAS-LA en el Centro de Apoyo Estudiantil.

Se anima a los padres y estudiantes a comunicarse con la coordinadora del programa, Cindy Lizarraga, si tienen alguna pregunta o inquietud, de lunes a viernes entre las 9:00 am y las 6:30 pm.

Cindy Lizárraga: clizarraga@laalliance.org sternmasshs@la-allstars.org (323) 240-4885

Alternativas al Programa de Comidas Escolares

Los estudiantes pueden traer comida personal para el desayuno y el almuerzo en lugar de utilizar el programa de comidas de la escuela. La comida personal puede ser traída con el estudiante por la mañana. Los alimentos personales deben ser consumidos por el estudiante y no ser compartidos entre los estudiantes.

Celebraciones o Comidas compartidas patrocinadas por la escuela

Ocasionalmente, la escuela patrocina eventos que involucran comidas que se extienden más allá de nuestras pautas de nutrición normales. Para las celebraciones de toda la escuela, los padres recibirán una exención al comienzo del semestre que cubre todos los eventos para la participación de los estudiantes, posibles alergias alimentarias, etc. con un formulario de "opción por no participar" que se firmará y devolverá al personal escolar designado en el evento que los padres rechazan la participación escolar o la comida debido a alergias. Para las celebraciones de clase, se aplica la misma política que las celebraciones de toda la escuela con los padres que reciben el formulario de "opción de exclusión" si desean rechazar la participación del estudiante con un formulario firmado y entregado al personal escolar designado.

Cualquier comida, bebida, obsequio o artículos personales traídos para celebraciones personales no son permitidos. La escuela no los aceptará ni los conservará. Se llamará a los padres / tutores para que recojan los artículos.

Entrega de comida

Por razones de seguridad, la escuela no puede dar a los estudiantes comida del exterior entregada por alguien que no sea su padre/tutor. Los alimentos entregados por un proveedor no contratado por la escuela durante el día escolar no están permitidos y no serán aceptados. Si un estudiante ordena comida que requiere el pago al momento de la entrega, la escuela no aceptará la entrega y el estudiante asumirá

todos los cargos. En caso de emergencia o circunstancias atenuantes, los padres pueden dejar comida para su hijo y ningún otro estudiante.

Comida de afuera

Los estudiantes pueden traer alimentos y/o bebidas del exterior en lugar de las comidas escolares. Sin embargo, si los estudiantes llegan tarde a la escuela y tienen algún tipo de comida o bebida de fuera, se les pedirá que la tiren o la dejen en la oficina principal hasta el final del día.

Pase de almuerzo para los estudiantes de 12.º grado (viernes)

Los estudiantes de 12.º grado que cumplan con los criterios del paquete de incentivo #4 y reciban el permiso de los padres/tutores (hojas de permiso firmada) pueden pedir alimentos y/o bebidas afuera en lugar de las comidas escolares los viernes durante el almuerzo. La comida o bebida deberá ser entregada y consumida durante el almuerzo, los estudiantes del 12.º grado no podrán faltar a clase por entrega o consumo de comida. A los estudiantes del 12.º grado solo se les permite pedir comida para ellos mismos o para otros estudiantes de 12º grado que tengan el incentivo.

Cualquier modificación y cambio en el incentivo y los requisitos del pase de almuerzo para personas mayores quedan a discreción del director o la persona administrativa designada.

Código de Conducta del Estudiante

En Stern MASS, esperamos que todos los estudiantes se adhieran al Código de Honor. Cualquier infracción del Código de Honor resultará primero en prácticas de justicia restaurativa. Sin embargo, ofensas más serias pueden resultar en suspensión, expulsión u otra consecuencia que la administración considere necesaria y apropiada.

Integridad Académica

La facultad y el personal de Stern MASS están comprometidos a enseñar a los estudiantes cómo convertirse en usuarios éticos de información e ideas académicas. Como escuela, es nuestra responsabilidad de no solo educar a los estudiantes en el proceso de investigación y la mecánica de la escritura y la documentación adecuada, sino también de mantener a nuestros Titanes responsables por el trabajo honesto. Si un proyecto asignado está en un formato visual, escrito o hablado, se espera que los estudiantes hagan referencia con precisión a todas la fuentes de información consultadas para el proyecto. El plagio es considerado un delito grave y no será tolerada por Stern MASS o cualquier otra institución de enseñanza superior.

Deshonestidad Académica

La falta de honradez académica se define como cualquier tipo de engaño que ocurre en relación con un ejercicio académico formal. Puede incluir cualquiera de las siguientes prácticas:

- **El Plagio:** La adopción o reproducción de ideas o palabras o declaraciones de otra persona sin el debido reconocimiento. Esto incluye, pero no se limita a: Generadores de contenido de inteligencia artificial (IA) (por ejemplo, ChatBot, ChatGPT) al completar tareas y/o evaluaciones.
- **Falsificación**: La falsificación de datos, información o citas en cualquier ejercicio académico formal.

- **Decepción:** Proporcionar información falsa a un maestro sobre un ejercicio académico - por ejemplo, dar una excusa falsa por haber perdido una fecha límite o falsamente afirmar haber presentado el trabajo. Esto también incluye cambiar, alterar, o fabricar una calificación, resultado o cualquier otro expediente académico.
- **El engaño:** Cualquier intento de dar u obtener asistencia en un ejercicio formal sin el debido reconocimiento. Esto incluye el uso de materiales o equipos no autorizados incluyendo dispositivos electrónicos.
- **Sabotaje:** Actuando para impedir que otras personas realicen su trabajo con éxito. Esto incluye cortar páginas de libros de texto o libros de la biblioteca, desconectar a las personas de sus dispositivos, cambiar el permiso compartido o interrumpir intencionalmente el trabajo de otros.
- Otras expectativas como se describe en la Póliza de Uso Aceptable

Si un maestro tiene razones suficientes para creer que un estudiante ha participado en la falta de honradez académica, el maestro presentará esta evidencia a la administración. La administración entonces aplicará consecuencias basadas en las siguientes directivas.

Primera Ofensa

- El estudiante recibirá un puntaje de 0 por la asignación. El estudiante recibirá una asignación a un nivel más difícil de completar para recuperar la calificación de la asignación.
- Reunión con el estudiante y el maestro para discutir la primera ofensa.
- Notificación a los padres.
- Notificación a los padres por parte del maestro
- Maestro informa a la administración para registrar incidente en PowerSchool.
- Al estudiante se le asignará una lista de reproducción Ripple Effects sobre la honestidad y la integridad académica.
- El maestro envía una referencia en DeansList.

Segunda Ofensa

- El estudiante recibirá una puntuación de 0 en la asignación y no se le permitirá hacer la asignación.
- El maestro envía una referencia en DeansList.
- Reunirse con el estudiante y un administrador y padre para discutir el delito.
- El estudiante escribirá un documento de reflexión describiendo la severidad y los posibles impactos negativos de la deshonestidad académica en Stern MASS, en la universidad y en su carrera.
- Por una (1) semana el estudiante asistirá a la detención durante el desayuno y el almuerzo O en horas de oficina al menos una (1) hora diariamente.
- Al estudiante se le asignará una lista de reproducción de Ripple Effects sobre la honestidad, la integridad académica y la responsabilidad.

Tercera Ofensa

- El estudiante recibirá una puntuación de 0 en la asignación y no se le permitirá hacer la asignación. El grado de clase general de los estudiantes se reducirá en 1 grado Completo.
- El maestro envía una referencia en DeansList.
- Reunirse con el estudiante y un comité compuesto por un administrador, consejero,

maestro y padre se reunirán para discutir el delito.

- El estudiante escribirá un documento de reflexión describiendo las barreras que está experimentando que han resultado en incidentes repetidos de deshonestidad académica.
- Por tres (3) semanas el estudiante asistirá detención durante el desayuna o el almuerzo **O** en horas de oficina al menos una (1) hora diariamente.
- Al estudiante se le asignará una lista de reproducción de Ripple Effects sobre la honestidad, la integridad académica, asumir la responsabilidad y pedir ayuda. También se espera que completen una lección de reflexión y un plan de acción.

Cuarta y Ocurrencia Subsecuente

- El estudiante recibirá una puntuación de 0 en la asignación y no se le permitirá hacer la asignación. El grado de clase general de los estudiantes se reducirá en 2 grados completos.
- El maestro envía una referencia en DeansList.
- Reunirse con el estudiante y un comité compuesto por un administrador, consejero, maestro y padre se reunirán para discutir el delito.
- El estudiante escribirá un documento de investigación examinando las consecuencias legales de robo de propiedad intelectual u otra ofensa aplicable y reflexionar sobre las consecuencias y sus posibles efectos en su futuro.
- Durante cuatro (4) semanas, el estudiante participará en horas de oficina durante al menos una hora de apoyo académico con el maestro por el cual se produjo la violación del Código de Honor.
- Al estudiante se le asignará una lista de reproducción de Ripple Effects con 7 módulos sobre responsabilidad e integridad. También se espera que completen una lección de reflexión y un plan de acción.

Póliza de Responsabilidad del Comportamiento del Estudiante

Stern MASS cree en una filosofía de disciplina estudiantil que es de naturaleza progresiva, pero también enfatiza las intervenciones y apoyos de comportamiento positivo (PBIS) para brindar a los estudiantes oportunidades para mejorar. Estos incluyen, pero no se limitan a: reconocimiento positivo, prácticas restaurativas, mayor colaboración familiar y comunitaria, reconocimiento y refuerzo del comportamiento apropiado, definición clara de expectativas, implementación en equipo y toma de decisiones basada en datos.



DeansList

De acuerdo con nuestro compromiso con las prácticas restaurativas y convertirnos en una escuela informada sobre el trauma, Stern MASS ha creado la escalera de apoyos conductuales, como se describe a continuación.



También utilizamos el programa DeansList para monitorear los datos de las derivaciones. Cuando se produzcan infracciones disciplinarias, los profesores, la administración, los consejeros y demás personal escolar las registrarán en DeansList. La administración revisará las derivaciones y aplicará las consecuencias correspondientes tras reunirse con el estudiante o sus padres. Los datos de comunicación, como reuniones, llamadas telefónicas, etc., se registrarán en DeansList para garantizar el seguimiento del apoyo estudiantil.

Los estudiantes que luchan por ejemplificar nuestro Código de Honor Stern MASS pueden estar sujetos, entre otras, a las siguientes acciones:

- Recordatorio de expectativas
- Llamada telefónica al padre/tutor
- Conferencia con el estudiante y el padre/tutor
- Pérdida de privilegios (por ejemplo, asistir a actividades extracurriculares, deportes interescolares, actividades especiales que no son de instrucción durante el día escolar, tecnología asignada uno a uno)

- Suspensión
- Expulsión
- Remisión al Departamento de Policía de Cal State LA si las acciones de los estudiantes violan el Código Penal de California

Conducción y Estacionamiento

Los estudiantes que optan conducir a la escuela deberán comprar un permiso de estacionamiento de CSULA en la división de estacionamiento y transporte. El estudiante es responsable por comprar un permiso de estacionamiento y cumplir con todas las regulaciones de estacionamiento y seguridad impuestas por CSULA. Stern MASS no es responsable de ninguna situación que surja del estacionamiento de estudiantes en los estacionamientos de CSULA.

Evacuación de Emergencia

Stern MASS tiene protocolos de seguridad escolares y planes de emergencia que se han desarrollado con la dirección del Departamento de Policía de Cal State LA, la administración escolar y Alliance para prepararse para desastres naturales y situaciones de emergencia (por ejemplo, incendios, terremotos, encierros, amenazas terroristas, apagones). La escuela tiene un plan integral de preparación de emergencia y realiza entrenamiento anual sobre el plan de emergencia a todos los miembros del personal escolar. Simulaciones de emergencia (por ejemplo, de terremotos, de incendio, de encierros) se llevan a cabo durante el año escolar para que todos los empleados y estudiantes estén preparados en caso de que ocurra una emergencia.

En caso de una emergencia, los estudiantes evacuarán el edificio y se reunirán en el campo de césped frente a la entrada principal de la escuela. **Si es necesario evacuar a Stern MASS y el campus entero de Cal State LA, las familias serán notificadas para recoger a sus estudiantes en Luminarias Restaurant localizado en 3500 Ramona Blvd., Monterey Park, CA 91754**. Para cualquier emergencia, los estudiantes permanecerán con sus maestros en el lugar designado de evacuación hasta que el personal administrativo de la señal de “todo claro”. El personal de la oficina tomará lista de los estudiantes que son recogidos por sus padres u otro adulto que aparece en la información de emergencia. Se les pedirá a los padres permanecer en una área designada, y los estudiantes serán escoltados al área designada para ser entregados.

Campus de Cal State LA

Stern MASS está localizada en el campus de Cal State LA, es importante respetar el campus universitario y ambiente de aprendizaje. Los estudiantes, facultad y personal de Stern MASS son invitados al campus y están sujetos a las mismas reglas, pólizas, procedimientos y pautas establecidas por la universidad fuera del edificio de Stern MASS. Para eventos patrocinados por Stern MASS que se llevarán a cabo en el campus de la universidad, los estudiantes serán escoltados por personal escolar a la ubicación designada y supervisados durante todo el evento. Si los estudiantes están en el campus de Cal State LA para una actividad no patrocinada por la escuela o en el campus antes o después del día instruccional, están sujetos a las reglas, pólizas, procedimientos y pautas establecidas por Cal State LA. Cualquier mala conducta será tratada por la discreción del Departamento de Policía de Cal State LA, y los estudiantes

pueden ser emitidos citaciones o arrestados si la mala conducta viola cualquier estatuto del Código Penal de California.

Para asegurar una relación positiva continua entre Stern MASS y Cal State LA, los estudiantes no deben merodear en el campus universitario y no deben visitar el campus de CSULA a menos que sea parte de una clase o un evento patrocinado por la escuela.

Programa De Disponibilidad De Condones (Preparatoria Nomas)

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

Conducir Y Estacionamiento (Solo Preparatoria)

Las escuelas de Alliance están ubicadas en áreas densamente pobladas donde nuestros vecinos utilizan principalmente el estacionamiento limitado en la calle. Al servir a estas comunidades, reconocemos el compromiso de mantener una buena relación con nuestros vecinos y honrar su necesidad de espacio de estacionamiento donde residen. Se desaconseja encarecidamente a los estudiantes que conduzcan a la escuela. No hay estacionamiento para estudiantes en los campus ni el vecindario está disponible para estacionamiento para estudiantes.

REV: 04/24

Formas Y Firmas

Familias/ Estudiantes/ Acuerdo Personal

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

Todos los estudiantes tienen derecho y merecen una experiencia educativa rigurosa y de calidad que les permita cumplir con los requisitos de graduación y estar preparados para un ingreso universitario exitoso. La comunidad escolar de Alliance cree firmemente que todos los estudiantes pueden lograr y lograrán logros cuando existe un esfuerzo de colaboración entre el personal, los administradores, los padres/guardianes y los estudiantes mediante el cual cada grupo comprende claramente las expectativas y acepta la responsabilidad de la educación exitosa y la preparación universitaria de cada estudiante individual. Por lo tanto, la comunidad escolar de Alliance acuerda, conforme con ESSA § 1116[d], proporcionar y mantener un entorno de aprendizaje en el que:

El personal de Alliance School:

- Comprender y enseñar el plan de estudios de nivel de grado/curso basado en los Estándares Estatales Comunes y de California y los cursos de preparación universitaria A-G.
- Asignar proyectos académicos individuales y en equipo relevantes y comunicarse con los padres/guardianes sobre el progreso académico y social de los estudiantes.
- Estar en asistencia regular y recomendar a los estudiantes a lograr un alto índice de asistencia.
- Comunicar las políticas escolares a los estudiantes y a los padres/guardianes con respecto a la disciplina, las tareas, la asistencia, las expectativas del nivel de grado/área temática, los cursos A-G y los requisitos de ingreso a la universidad. En la medida que sea práctico, y de acuerdo con la sección 48985 del Código de Educación, estas comunicaciones se realizarán en un idioma que los miembros de la familia puedan entender.
- Trabajar para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes en asesoramiento continuo, trabajos de curso y preparación para el ingreso a la universidad, ayudar en el desarrollo y revisión semestral del Plan de Aprendizaje del estudiante.
- Mantener registros precisos del desempeño académico y el comportamiento de los estudiantes con informes frecuentes a los padres/guardianes sobre el progreso de sus hijos.
- Proporcionar a los padres/guardianes acceso razonable al personal de la escuela, oportunidades para ser voluntarios y participar en su salón de clases y, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de los hijos de los padres/guardianes, e invitaciones para observar las actividades del salón de clases de acuerdo con las políticas aplicables, como la Política de participación de padres y familias de la escuela.
- Proporcionar a los padres/guardianes el acceso descrito anteriormente, en la medida de lo posible y de acuerdo con la sección 48985 del Código de Educación, en un idioma que los padres/guardianes puedan entender.
- Establecer conferencias de padres y maestros, al menos una vez al año, durante las cuales se discute el pacto en relación con el rendimiento académico.

Firma del Director: _____ Fecha: _____

Los estudiantes de Alliance se comprometen a lo siguiente:

- Llegue a tiempo a clase todos los días, en uniforme, y preparado para aprender.
- Sea un aprendiz activo y cooperativo y busque ayuda de los instructores cuando sea necesario.
- Completar y enviar todas las tareas de clase, proyectos y tareas de manera oportuna y con los estándares de calidad que se espera de un estudiante.
- Siga el código de conducta de la escuela para el comportamiento personal y acepte las consecuencias de las acciones.

- Sea respetuoso con usted mismo y con todos los demás para lograr los objetivos de graduación y entrada a la universidad.
- Adherirse a todas las políticas de la escuela como se describe en el Manual de Padres y Estudiantes.

Firma del Estudiante: _____ Fecha: _____

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

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

Firma del Padre: _____ Fecha: _____

Ley De Derechos De Educación Familiar Y Privacidad (FERPA)

Repaso

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

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

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

Notificación De Derechos Bajo FERPA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

   Student Privacy Policy Office
   U.S. Department of Education
   400 Maryland Avenue, SW
   Washington, DC 20202

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

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

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

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

REV: 05/26

Servicios de Google para usuarios menores de 18 años

En Alliance College-Ready Public Schools (ACRPS), utilizamos Google Workspace for Education y solicitamos su permiso para proporcionar y administrar una cuenta de Google Workspace for Education para su hijo/a. Google Workspace for Education es un conjunto de herramientas de productividad educativa de Google, que incluye Gmail, Calendario, Documentos, Classroom y más, utilizadas por decenas de millones de estudiantes en todo el mundo. En ACRPS, los estudiantes usarán sus cuentas de Google Workspace for Education para completar tareas, comunicarse con sus docentes, iniciar sesión en sus Chromebooks y aprender habilidades de ciudadanía digital del siglo XXI.

El siguiente aviso proporciona respuestas a preguntas frecuentes sobre lo que Google puede y no puede hacer con la información personal de su hijo/a, incluyendo:

- ¿Qué información personal recopila Google?
- ¿Cómo utiliza Google esta información?
- ¿Divulgará Google la información personal de mi hijo/a?
- ¿Utiliza Google la información personal de los estudiantes de escuelas primarias y secundarias para orientar la publicidad?
- ¿Puede mi hijo/a compartir información con otras personas que usen la cuenta de Google Workspace for Education?

Por favor, léalo con cuidado, háganos llegar cualquier pregunta y firme a continuación para indicar que ha leído el aviso y da su consentimiento. Si no da su consentimiento, no crearemos una cuenta de Google Workspace for Education para su hijo/a. Sin acceso a estos servicios de Google, su hijo/a no podrá participar en la instrucción diaria ni realizar las evaluaciones estatales.

Gracias,
Alliance College-Ready Public Schools, Information Technology

---

Doy permiso a ACRPS para crear/mantener una cuenta de Google Workspace for Education para mi hijo y para que Google recopile, use y divulgue información sobre mi hijo únicamente para los fines descritos en el aviso a continuación.

_____
Nombre Completo del estudiante

_____
Nombre del padre/madre/ guardián

_____ _____
Firma del padre/madre/ guardián Fecha

Aviso de Google Workspace for Education para padres y Guardianes
Este aviso describe la información personal que proporcionamos a Google para estas cuentas y cómo Google recopila, utiliza y divulga la información personal de los estudiantes en relación con estas cuentas. Mediante sus cuentas de Google Workspace for Education, los estudiantes pueden acceder y utilizar los siguientes "Servicios Principales" ofrecidos por Google (descritos en https://workspace.google.com/terms/user_features.html):

Servicios Principales	Servicios Adicionales	
Tareas Calendario Salón de Clases Búsqueda en la nube Drive y Documentos Gmail Google Chat Sincronización con Google Chrome Google Meet Google Vault Grupos para empresas Keeper Migrar Sitios Deberes	Habilidades Digitales Aplicadas Chrome Web Store CS First Alertas de Google Google Arts and Culture Marcadores de Google Dominios de Google Google Earth Grupos de Google Google Maps Google My Maps Google Noticias Google Fotos Google Play Google Search Console	Traductor de Google Looker Studio Google Play administrado Galería de materiales Búsqueda y Asistente Copias de seguridad de aplicaciones de terceros YouTube

Google proporciona información sobre la información que recopila, así como sobre cómo la utiliza y divulga de las cuentas de Google Workspace for Education, en su Aviso de Privacidad de Google Workspace for Education. Puede leer dicho aviso en línea en https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html. Le recomendamos revisar esta información en su totalidad, pero a continuación encontrará respuestas a algunas preguntas frecuentes:

¿Qué información personal recopila Google?
Al crear una cuenta de estudiante, ACRPS puede proporcionar a Google cierta información personal sobre el estudiante, incluyendo, por ejemplo, su nombre, dirección de correo electrónico y contraseña. Google también puede recopilar información personal directamente de los estudiantes, como números de teléfono para la recuperación de la cuenta o una foto de perfil agregada a la cuenta de Google Workspace for Education.

Cuando un estudiante utiliza los servicios principales de Google, Google también recopila información basada en el uso de dichos servicios. Esto incluye:

- Información de la cuenta, que incluye información como el nombre y la dirección de correo electrónico.
- Actividad al usar los servicios principales, que incluye información como la visualización e interacción con el contenido, las personas con las que el estudiante se comunica o comparte contenido, y otros detalles sobre su uso de los servicios.

- Configuración, aplicaciones, navegadores y dispositivos. Google recopila información sobre la configuración del estudiante y las aplicaciones, navegadores y dispositivos que utiliza para acceder a los servicios de Google. Esta información incluye el tipo de navegador y dispositivo, la configuración de los ajustes, los identificadores únicos, el sistema operativo, la información de la red móvil y el número de versión de la aplicación. Google también recopila información sobre la interacción de las aplicaciones, navegadores y dispositivos del estudiante con los servicios de Google, incluyendo la dirección IP, los informes de fallos, la actividad del sistema y la fecha y hora de una solicitud.
- Información de ubicación. Google recopila información sobre la ubicación del estudiante, determinada por diversas tecnologías, como la dirección IP y el GPS.
- Comunicaciones directas. Google registra las comunicaciones cuando el estudiante proporciona comentarios, hace preguntas o solicita asistencia técnica

Los Servicios adicionales a los que permitimos que los estudiantes accedan con sus cuentas de Google Workspace for Education también pueden recopilar la siguiente información, como se describe en la Política de privacidad de Google:

- Actividad al usar servicios adicionales, lo que incluye información como términos que busca el estudiante, videos que ve, contenido y anuncios que visualiza e interactúa con ellos, información de voz y audio al usar funciones de audio, actividad de compra y actividad en sitios y aplicaciones de terceros que usan los servicios de Google.
- Aplicaciones, navegadores y dispositivos. Google recopila la información sobre las aplicaciones, el navegador y los dispositivos del estudiante, descrita anteriormente en la sección de servicios principales.
- Información de ubicación. Google recopila información sobre la ubicación del estudiante, determinada por diversas tecnologías, como GPS, dirección IP, datos de sensores de su dispositivo e información sobre elementos cercanos a su dispositivo, como puntos de acceso wifi, torres de telefonía móvil y dispositivos con Bluetooth. Los tipos de datos de ubicación que recopilamos dependen en parte de la configuración del dispositivo y la cuenta del estudiante.

¿Cómo utiliza Google esta información?
En los Servicios Principales de Google Workspace for Education, Google utiliza la información personal de los estudiantes principalmente para proporcionar los servicios principales que utilizan las escuelas y los estudiantes, pero también para mantener y mejorar los servicios; hacer recomendaciones para optimizar su uso; proporcionar y mejorar otros servicios que soliciten los estudiantes; brindar soporte; proteger a los usuarios, clientes, al público y a Google; y cumplir con las obligaciones legales. Consulte el Aviso de Privacidad de Google Cloud para obtener más información.

¿Utiliza Google la información personal de los estudiantes de escuelas primarias y secundarias para orientar la publicidad?
No. No se muestran anuncios en los servicios principales de Google Workspace for Education. Además, ninguna de la información personal recopilada en los servicios principales se utiliza con fines publicitarios. Algunos servicios adicionales muestran anuncios; sin embargo, para los usuarios de escuelas primarias y secundarias (K12), los anuncios no serán personalizados, lo que significa que Google no utiliza información de la cuenta ni de la actividad pasada del estudiante para orientar la publicidad. No obstante, Google puede mostrar anuncios en función de factores generales, como las consultas de búsqueda del estudiante, la hora del día o el contenido de la página que está leyendo.

¿Puede mi hijo/a compartir información con otros usuarios mediante la cuenta de Google Workspace for Education?

Podemos permitir que los estudiantes accedan a servicios de Google como Google Docs y Sites, que incluyen funciones que permiten compartir información con otros usuarios o de forma pública. Por ejemplo, si su hijo/a comparte una foto con un amigo/a que luego la copia o la vuelve a compartir, esa foto podría seguir apareciendo en la cuenta de Google de su amigo/a, incluso si su hijo/a la elimina de la suya. Cuando los usuarios comparten información públicamente, esta podría ser accesible a través de buscadores, como la Búsqueda de Google.

¿Divulgará Google la información personal de mi hijo/a?
Google no compartirá información personal con empresas, organizaciones ni personas externas a Google, excepto en los siguientes casos:

Con nuestro centro educativo: El administrador de nuestro centro educativo (y los distribuidores que gestionan su cuenta de Workspace o la de su organización) tendrán acceso a la información de su hijo/a. Por ejemplo, podrían:

- Ver la información, la actividad y las estadísticas de la cuenta;
- Cambiar la contraseña de la cuenta de su estudiante;
- Suspender o cancelar el acceso a la cuenta de su estudiante;
- Acceder a la información de la cuenta de su estudiante para cumplir con las leyes, regulaciones, procesos legales o solicitudes gubernamentales aplicables;
- Restringir la capacidad de su estudiante para eliminar o editar su información o configuración de privacidad.

Con su permiso: Google compartirá información personal fuera de Google con el consentimiento parental.

Para el procesamiento externo: Google compartirá información personal con sus afiliados y otros proveedores externos de confianza para que la procesen según las instrucciones de Google y de conformidad con nuestra Política de Privacidad de Google, el Aviso de Privacidad de Google Cloud y cualquier otra medida de confidencialidad y seguridad pertinente.

Por motivos legales: Google compartirá información personal fuera de Google si considera de buena fe que el acceso, el uso, la conservación o la divulgación de la información son razonablemente necesarios por motivos legales, incluido el cumplimiento de solicitudes gubernamentales exigibles y la protección tanto de usted como de Google.

¿Qué opciones tengo como padre, madre o tutor?
En primer lugar, puede dar su consentimiento para que Google recopile y utilice la información de su hijo/a. Si no da su consentimiento, no crearemos una cuenta de Google Workspace for Education para su hijo/a y Google no recopilará ni utilizará su información como se describe en este aviso.

Si da su consentimiento para que su hijo/a utilice Google Workspace for Education, puede acceder a su cuenta o solicitar su eliminación contactando al administrador de su centro educativo. Si desea que dejemos de recopilar o utilizar la información de su hijo/a, puede solicitar que utilicemos los controles del servicio disponibles para acceder a la información personal, limitar su acceso a funciones o servicios, o eliminar por completo la información personal de los servicios o de su cuenta. Usted y su hijo/a también pueden visitar https://myaccount.google.com con la sesión iniciada en la cuenta de Google Workspace for Education para ver y administrar la información personal y la configuración de la cuenta.

¿Qué pasa si tengo más preguntas o deseo leer más?

Si tiene preguntas sobre cómo usamos las cuentas de Google Workspace for Education o las opciones disponibles, comuníquese con el administrador de su centro educativo. Si desea obtener más información sobre cómo Google recopila, usa y divulga información personal para brindarnos servicios, consulte el Centro de Privacidad de Google Workspace for Education (en https://www.google.com/edu/trust0, el Aviso de Privacidad de Google Workspace for Education (en https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html), la Política de Privacidad de Google (en https://www.google.com/intl/en/policies/privacy) y el Aviso de Privacidad de Google Cloud (en https://cloud.google.com/terms/cloud-privacy-notice).

Los servicios principales de Google Workspace for Education se nos proporcionan según el Acuerdo de Google Workspace for Education (en https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html) y el Anexo de procesamiento de datos en la nube (como https://cloud.google.com/terms/data-processing-addendum).

4/25

Reconocimiento Y Acuerdo De Los Padres/ Guardianes

Esto es para reconocer que mi hijo y yo hemos recibido una copia del Manual para Familias y Estudiantes 2026-27. Entendemos que establece los términos y condiciones de la inscripción académica, así como los deberes, responsabilidades y obligaciones de los académicos. Entendemos y aceptamos que es nuestra responsabilidad leer el Manual para familias y estudiantes y cumplir con las reglas, políticas y estándares establecidos, incluido el código de vestimenta y el pacto escolar-familiar firmado durante el proceso de orientación inicial. Además, entendemos que el Manual para familias y estudiantes se puede cambiar durante el año escolar según sea necesario y que cuando se nos notifique cualquier cambio, es nuestra responsabilidad seguir las políticas revisadas. Además, entendemos que, ya sea que firmemos o no a continuación, se espera que cumplamos con todas las políticas contenidas en este Manual para familias y estudiantes.

_____

Nombre de la Escuela Impreso

_____

Nombre del Padre/ Guardián Impreso

_____

Firma del Padre/ Guardián **Fecha**

_____

Nombre del Estudiante Impreso **Nivel Escolar del Estudiante**

_____

Firma del Estudiante **Fecha**